



## MARCHE PUBLIC DE MAITRISE D'ŒUVRE

### REGLEMENT DE CONCOURS (RC)

### PHASE CANDIDATURE

#### Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA)

État – Ministère de la Justice – Secrétariat Général – Service de l'Immobilier Ministériel

Représenté par Madame la cheffe du département de l'immobilier d'Aix-en-Provence  
Délégation interrégionale d'Aix-en-Provence  
350, avenue du Club Hippique – Immeuble « Le Praesidium » - CS 70456  
13096 AIX-EN-PROVENCE CEDEX 2

#### Objet du marché

**Marché de maîtrise d'œuvre relatif aux travaux de démolition / reconstruction de l'UEAJ Marseille « Barre ateliers » sur le site des Chutes Lavie à Marseille (13)**

**Concours restreint de niveau Esquisse +**

#### Remise des candidatures

Date limite de réception des candidatures : **lundi 16 juin 2025, à 12h00**

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## SOMMAIRE

	Pages
ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION .....	3
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....	5
2-1. Définition de la procédure .....	5
2-2. Décomposition en tranches et en lots .....	5
2-3. Nature de candidats et compétences demandées .....	5
2-4. Conditions particulières de participation à la consultation .....	6
ARTICLE 3. ORGANISATION DE LA MAITRISE D’OUVRAGE ET DU CONCOURS.....	7
3.1 – Représentation du pouvoir adjudicateur pour l’exécution du marché .....	7
3.2 – Intervenants .....	7
3.3 - Organisation générale du concours .....	7
ARTICLE 4. DOSSIER DE CONSULTATION « PHASE CANDIDATURES » .....	8
4-1. Mise à disposition du dossier .....	8
4-2. Documents fournis aux candidats .....	9
ARTICLE 5. MODALITES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES .....	9
5-1. Composition du dossier à remettre par les candidats .....	9
5-2. Présentation des documents .....	12
ARTICLE 6. REMISE DES DOSSIERS DE CANDIDATURES .....	13
6-1. Modalités d’envoi ou de remise du dossier de candidature .....	13
6-2. Copie de sauvegarde .....	13
6-3. Formats électroniques acceptés par le pouvoir adjudicateur : .....	14
6-4. Signature .....	15
ARTICLE 7. SELECTION DES CANDIDATURES .....	15
ARTICLE 8. DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LES CANDIDAT SELECTIONNES .....	16
ARTICLE 9. DECLARATION SANS SUITE / ABANDON DE LA PROCÉDURE .....	18
ARTICLE 10. VISITE DE SITE .....	18
ARTICLE 11. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....	18
ARTICLE 12. MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	19
ARTICLE 13. VOIES ET DELAIS DE RECOURS .....	19
ARTICLE 14. ANNEXE(S) .....	20

## REGLEMENT DE CONCOURS

*Dans tout ce document, le code de la commande publique est désigné par l'abréviation CCP.*

### **ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION**

La présente consultation concerne une mission de maîtrise d'œuvre relative à la démolition et la reconstruction de la Barre Ateliers de l'UEAJ Marseille sur le site des Chutes Lavie, en application des articles L. 2410-1 et suivants du Code de la commande publique.

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est Services d'architecture, d'ingénierie et de planification (71240000).

Une note programmatique en annexe du présent RC « Candidatures » indique l'ensemble des données du projet.

La Barre Ateliers se situe au sein du Domaine Des Chutes Lavie : au 7 impasse Sylvestre, 13013 Marseille.

Le bâtiment concerné se situe sur la parcelle N88, il est aujourd'hui désaffecté.



Conformément à la note programmatique en référence à l'article R.2431-4 du code de la commande publique, la mission de base confiée au maître d'œuvre appartient aux opérations de construction neuve de bâtiment. Elle est constituée des éléments de missions définis dans les articles R.2431-19 à R.2431-23 et l'annexe 20 du code de la commande publique, et décrits ci-après :

- ESQ : études d'esquisse
- APS : études d'avant-projet sommaire
- APD : études d'avant-projet définitifs
- PRO : études de projet
- ACT : assistance pour la passation des contrats travaux
- VISA : conformité et VISA d'exécution au projet
- DET : direction de l'Exécution des travaux
- AOR : assistance aux opérations de réception ainsi que pendant la période de garantie de parfait achèvement

Ces missions seront complétées par les Missions Complémentaires :

- MC1 – SYN : Etudes de Synthèses
- MC2 – OPC : Ordonnancement, Pilotage et Coordination
- MC3 – Qualité environnementale / BDM : Accompagnateur BDM, réalisation de l'ensemble des études nécessaires à l'atteinte du niveau BDM (objectif Or)

La mission intègre également les obligations relatives :

- à la gestion des Déchets de Chantier au sens de la loi n°75.633 du 15 juillet 1975, modifiée et des textes d'application et au sens de la directive Cadre Européenne de 2008,
- à la coordination des systèmes de sécurité incendie (CSSI) au sens de la norme NFS 61932. A ce titre, le maître d'œuvre assure la fonction de coordonnateur SSI,
- la production de l'ensemble de documents nécessaires à l'obtention des éventuelles autorisations d'urbanisme (rédaction et reproductions des dossiers de demande selon les exigences règlementaires).

L'établissement est catégorisé ERP de 4<sup>ème</sup> catégorie, de type R (avec des activités de type X ou L).

La part de l'enveloppe financière prévisionnelle hors TVA affectée aux travaux par le maître d'ouvrage est de **2 780 000 € HT (valeur avril 2025)** :

À titre indicatif, la durée prévisionnelle de l'opération de la notification du marché de maîtrise d'œuvre à la fin de la garantie de parfait achèvement des travaux sera de l'ordre de 40 mois (soit 12 mois d'études, 16 mois de travaux et 12 mois de GPA).

## **ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **2-1. Définition de la procédure**

La présente consultation est lancée selon la procédure du **concours restreint de maîtrise d'œuvre** défini aux articles L.2125-2 et R.2162-15 à R.2162-23 du code de la commande publique.

Cette consultation est un concours d'architecture et d'ingénierie sur : **Esquisse +**

### **2-2. Décomposition en tranches et en lots**

Les prestations ne sont pas réparties en lots, ni en tranche.

### **2-3. Nature de candidats et compétences demandées**

La mission devra être exécutée par un architecte en application de la loi n°77-2 du 3 janvier 1977 modifiée.

Le marché sera conclu :

- soit avec un prestataire unique ;
- soit avec des prestataires groupés conjoints dont le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique, pour l'exécution du marché ;
- soit avec des prestataires groupés solidaires ;

Le mandataire du groupement sera obligatoirement un architecte ou cabinet d'architectes.

Le prestataire, qu'il soit unique ou en groupement, présentera, a minima, les compétences techniques et professionnelles suivantes :

- **Architecte DPLG** (avec présence obligatoire d'un architecte inscrit à l'Ordre des architectes ou possédant un diplôme reconnu au titre de la directive n° 85-384 CEE du 10 juin 1985) ayant une expérience dans le domaine de l'enseignement.
- **Bureau d'études tous corps d'états ou un groupement de bureaux d'études spécialisés** ayant les compétences minimales suivantes :
  - **VRD**
  - **Paysagiste**
  - **Désamiantage**
  - **Démolition**
  - **Structures**
  - **Fluides (CVC, plomberie sanitaire, CFO/CFA)**
  - **QEB (accompagnateur BDM)**
  - **Economie de la construction**
  - **Acoustique**
- **CSSI**

**L'ensemble des compétences précitées devront être clairement identifiées.**

En cas de groupement :

- Les candidatures devront clairement indiquer la/les compétence(s) de chaque opérateur économique du groupement ;
- Les cotraitants sont libres de désigner le mandataire de leur choix.

**2-4. Conditions particulières de participation à la consultation**

Dans le cadre de la composition des équipes, le Maître d'Ouvrage souhaite imposer les règles suivantes :

- Pour les architectes, en application des articles R.2142-21 et R.2151-7 du code de la commande publique, il ne sera pas possible de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou de plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements. Ainsi un même architecte ne peut être candidat que dans une seule équipe.
- Pour les bureaux d'études techniques, participation au maximum dans 2 équipes différentes (VRD, Désamiantage, Démolition, Structures, Fluides, QEB, Economie de la construction, Acoustique, Paysagiste) sous peine d'irrecevabilité de leur candidature.
- Pas d'exclusivité pour tout autre prestataire proposé librement par le groupement.
- Dans le cas d'un groupement de BET, le maître d'ouvrage exige la désignation d'un chef de projet / interlocuteur technique unique du maître d'ouvrage. Le nom et le CV de celui-ci sera obligatoirement joint au dossier de l'offre. ➔ Le groupement doit donc mettre en avant les deux interlocuteurs privilégiés du Maître d'Ouvrage à savoir l'Architecte et le chef de projet représentant des BET.

La composition des équipes ne pourra pas être modifiée à l'issue entre la phase de sélection des candidatures et la remise des offres.

En application de l'article R2142-22 du Code de la Commande Publique, en cas d'attribution du marché à un groupement conjoints et pour la bonne exécution des prestations, le maître d'ouvrage impose que le mandataire du groupement soit solidaire, de chacun des membres du groupement pour l'exécution de ses obligations contractuelles.

Ne peuvent concourir et participer aux missions de maîtrise d'œuvre, directement ou indirectement, les personnes qui auront pris part à l'organisation et au déroulement du concours, à l'élaboration du programme, leurs associés, groupés ou ayant des intérêts professionnels communs, ainsi que les membres du jury.

## **ARTICLE 3. ORGANISATION DE LA MAITRISE D'OUVRAGE ET DU CONCOURS**

### **3.1 – Représentation du pouvoir adjudicateur pour l'exécution du marché**

Pour l'exécution du présent marché le maître de l'ouvrage, est représenté(e) par :

**Madame la cheffe du département de l'immobilier d'Aix-en-Provence**

Délégation interrégionale d'Aix-en-Provence

350, av. du Club Hippique – Immeuble « Le Praesidium » - CS 70456

13096 AIX-EN-PROVENCE CEDEX 2

### **3.2 – Intervenants**

Assistant à Maîtrise d'Ouvrage

#### **PROFILS CONSULTANTS**

Complexe Z5

205 Avenue du 12 Juillet 1998

Pôle d'activité d'Aix en Provence

13290 LE MILLES

### **3.3 - Organisation générale du concours**

Le concours se déroulera en 2 phases :

- **Phase candidatures** : après proposition du jury, le Pouvoir adjudicateur procédera, à la sélection de 3 candidats suivant les critères de sélection détaillés dans le présent règlement (en application des articles R2142-15 à R2142-18 du Code de la Commande Publique) ;
- **Phase projet** : les candidats admis à concourir recevront le règlement de la consultation « Phase Concours » ainsi que le programme technique détaillé de l'opération et seront appelés à fournir une esquisse +.

La date et l'heure limite de réception des candidatures sont fixées en page de garde du présent document.

La date et l'heure limite de réception des projets seront indiquées dans la lettre d'invitation à soumissionner qui sera adressée au mandataire de chaque équipe retenue après décision du Pouvoir Adjudicateur arrêtant la liste des concepteurs sélectionnés pour la phase offre.

Il est toutefois précisé qu'avant l'envoi de l'invitation à soumissionner, les candidats sélectionnés le seront à titre provisoire en attendant qu'ils produisent dans les conditions de l'article R. 2144-5 du

Code de la commande publique les pièces prévues aux articles R. 2143-6 à R. 2143-9 du même Code.

Conformément à l'article R2132-2 du Code de la Commande Publique, cette lettre d'invitation sera accompagnée d'un dossier complet de consultation des concepteurs.

Une réunion d'information avec les candidats retenus pour la remise de l'offre suivie d'une visite du site sera organisée par le Maître d'ouvrage.

Conformément à l'article R2162-18 du Code de la Commande Publique, les membres du jury examineront les plans et projets présentés par les participants au concours de manière anonyme et en se fondant exclusivement sur les critères d'évaluation des projets qui seront définis dans le règlement de consultation de la phase projet.

En application de l'article R. 2172-4 du code de la commande publique (CCP), sur proposition du jury, la prime versées aux candidats non retenus sera d'un montant maximal de 15 000 € HT.

A l'issue du concours, conformément aux articles R. 2122-6 et R. 2172-2 du Code de la commande publique, l'acheteur lance une procédure sans publicité ni mise en concurrence lui permettant de négocier avec le ou les lauréats, après le dépôt de l'offre, les conditions techniques, administratives et financières du marché de maîtrise d'œuvre.

## **ARTICLE 4. DOSSIER DE CONSULTATION « PHASE CANDIDATURES »**

### **4-1. Mise à disposition du dossier**

Le retrait du dossier de consultation « Phase Consultation » se fera par téléchargement sur la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr>, via la référence « **DI-AIX-MOE-BARRE-ATELIERS** ».

Le candidat renseignera ses coordonnées sur la PLACE, avec notamment une adresse électronique de l'entreprise non personnelle afin que les messages qui lui seraient envoyés puissent être lus par plusieurs personnes.

**L'attention du candidat est appelée sur le fait que cette adresse électronique doit être active pendant toute la durée de la procédure. Elle sera utilisée par le maître d'ouvrage pour toutes les communications (précisions, report de délais, demande de pièces, négociation, notification de décision ...).**

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non-indication de ladite adresse électronique ou en cas de suppression de l'adresse. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles. En cas de difficulté quant au téléchargement du Dossier de Consultation des Concepteurs (DCC), le candidat est invité à se rapprocher de la hotline technique.

Conformément aux articles R.2143-16 et R.2151-12 du code de la commande publique, les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées ou traduites en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation du maître d'ouvrage.

**Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.**

## **4-2. Documents fournis aux candidats**

Le dossier de consultation « Phase candidatures » mis à disposition des différents candidats, comporte les documents suivants :

- Les pièces administratives du marché de maîtrise d'œuvre
  - Le règlement de consultation (phase candidature)
  - La note programmatique
- Les cadres fournis et à remplir obligatoirement :
  - L'annexe 1 du RC : cadre de réponse Excel composé de 3 onglets à compléter (à remettre au format Excel)
  - L'annexe 2 du RC : cadre de réponse .ppt composé de 7 slides à compléter (à remettre au format Powerpoint)
- Formulaire DC1 et DC2 : cadres partiellement pré-remplis à compléter en totalité sans les modifier.

Le programme détaillé et ses annexes seront ensuite mis à disposition des 3 candidats retenus pour participer au concours sur le profil d'acheteur.

## **ARTICLE 5. MODALITES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES**

Le pouvoir adjudicateur apprécierait que les candidats synthétisent les informations demandées dans le présent règlement de la consultation (phase candidature) afin d'apprécier leur capacité professionnelle, technique, économique et financière. Pour cela, le pouvoir adjudicateur met à la disposition des candidats un fichier Excel décomposé en plusieurs onglets, chaque onglet correspondant à un dossier. Ce fichier Excel, correspondant à l'annexe 1 au présent règlement de la consultation (phase candidature) est également téléchargeable sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur.

### **5-1. Composition du dossier à remettre par les candidats**

**Pour une lecture agréable, merci de présenter les dossiers dans l'ordre proposé ci-dessous :**

**Dossier Administratif** : Portant le nom « **Dossier n°1** »

**1. L'annexe 1 du RC** dûment remplie au format Excel. Cadre de réponse composé de 3 onglets.

Présentation détaillée de références d'opération de nature, surface et complexité au moins équivalentes, réceptionnées depuis moins de 5 ans ou en cours d'exécution :

- Architecte : 3 références
- Démolition : 1 référence
- BE Environnement : 3 références

**2. Un sous-dossier par candidat :**

Chaque candidat ou chaque membre du groupement candidat aura à produire un dossier complet comprenant les documents ci-après :

**2.1** Le mandataire présentera la candidature du groupement sous la forme du DUME (DUME électronique ou e-DUME) disponible à l'adresse <https://dume.chorus-pro.gouv.fr> ou de la remise du formulaire DC1\* comportant notamment une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'est soumis à aucun cas d'interdiction d'accès à la commande publique.

**2.2** Chacun des membres du groupement remettront le formulaire DC2\*. Les justificatifs seront vérifiés auprès des candidats susceptibles d'être sélectionnés en qualité de candidats retenus pour participer au concours et seront obligatoirement fournis par le futur attributaire du marché.

**2.3** Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-11 du Code de la Commande Publique, d'interdiction de soumissionner.

**2.4** Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

**2.5** Les Attestations d'assurances en responsabilités civile et décennale en cours de validité afin de permettre au Maître d'Ouvrage de vérifier le niveau approprié d'assurance des risques professionnels (suivant article R2142-12 du Code de la Commande Publique).

**2.6** Pour l(es) architecte(s) uniquement, la copie de l'attestation d'inscription à un tableau régional de l'ordre des architectes du candidat individuel ou membre du groupement concerné, ou pour les architectes étrangers la preuve d'une autorisation d'exercice dans leur pays d'origine.

**2.7** Un justificatif datant de moins de trois mois de l'inscription au registre du commerce (extrait Kbis ou document équivalent).

**2.8** Pour chaque membre du groupement, déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles.

**2.9** Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.

**\* pour les formulaires DC1 et DC2, il est demandé d'utiliser les cadres fournis et partiellement pré-remplis de ces formulaires et de les compléter en totalité sans les modifier.**

**Dossier Technique** - Portant le nom « **dossier n°2** » :

**1. Un organigramme général** par phase (études / chantier) présentant les différents membres de l'équipe, leurs liens, leurs rôles et le nom du ou des responsables de l'opération pour chacune des entités.

**Nota : L'interlocuteur technique unique du Maître d'Ouvrage devra être identifié.** En effet, il représentera le groupement lors des COPIL/COTECH. Il sera bien sûr possible de faire intervenir d'autres membres du groupement selon les besoins de la réunion.

**2. Une note « Environnement »** (2 pages maximum) dans laquelle seront détaillés tous les moyens prévus par l'équipe pour l'application de clauses environnementales dans ses pratiques et ses démarches professionnelles. Ces clauses devront être mesurables par le maître d'ouvrage.

Les candidats pourront notamment développer les thématiques suivantes liées à leur empreinte carbone :

- gestion des outils utilisés pour l'exécution des marchés : chaque équipe pourra expliciter les moyens humains destinés à la protection de l'environnement dans l'exécution de ses marchés notamment la périodicité du renouvellement de ses outils de travail, l'utilisation ou le réemploi d'appareils reconditionnés, l'utilisation de papier recyclé, de stylos rechargeables...
- gestion des déplacements pour l'exécution des marchés : l'équipe pourra justifier de l'optimisation de ses déplacements professionnels dans le cadre de l'exécution de ses marchés notamment par exemple privilégier le transport groupé ainsi que l'utilisation de véhicules à faible émission de CO<sub>2</sub>, éviter la circulation durant les heures de pointe, privilégier le télétravail, le coworking, justifier la collaboration avec des co-traitants et/ou sous-traitants à faible empreinte carbone, justifier des choix de marché de proximité, tous moyens mis en œuvre pour réduire l'empreinte carbone dans la gestion de son entreprise...

Les candidats sont invités à calculer leur empreinte gratuitement sur la plateforme (<https://base-empreinte.ademe.fr/>) et être répertorié sur (<https://bilans-ges.ademe.fr/>).

**3. L'annexe 2 du RC** dûment remplie au format .ppt

Présentation graphique de 3 références de l'architecte mandataire, de 1 référence du BE Démolition, et de 3 références du BE Environnement, d'opération de nature, surface et complexité au moins équivalentes, réceptionnées depuis moins de 5 ans ou en cours d'exécution.

#### **4. Un sous-dossier par candidat :**

**4.1** Remise des CV et diplômes des membres intervenants sur l'opération, par membre du groupement.

**4.2** Les certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants, par membre du groupement.

A titre d'information, le marché ne pourra être attribué qu'après réception par le pouvoir adjudicateur des certificats ou déclarations mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-11 du Code de la Commande Publique et à l'article R2143-3 du même Code, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du Travail, dans un délai imparti à compter de la demande.

#### Informations complémentaires et autres documents

Si l'opérateur économique est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des documents demandés ci-dessus, il pourra prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent.

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 existants 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.

#### DUME

Conformément aux articles R. 2143-4 et R. 2143-16 du Code de la commande publique, les candidats sont informés qu'un Document Unique de Marché Européen (DUME), rédigé en français, pourra être remis par chaque cotraitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

- De la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5, L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la commande publique ;
- Des documents et renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du cotraitant ou du sous-traitant.

#### **5-2. Présentation des documents**

**Le non-respect du formalisme imposé entrainera une dégradation de la notation globale de la candidature (MALUS de 5 points sur la notation globale).**

## **ARTICLE 6. REMISE DES DOSSIERS DE CANDIDATURES**

### **6-1. Modalités d'envoi ou de remise du dossier de candidature**

Le dossier de candidature et d'offre sera transmis obligatoirement par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation PLACE (<http://www.marches-publics.gouv.fr>) sous la référence publique « **DI-AIX-MOE-BARRE-ATELIERS** ».

La transmission respectera les modalités précisées par PLACE et les conditions suivantes :

- Lors de la première utilisation de la Plateforme des Achats de l'État (PLACE) (<http://www.marches-publics.gouv.fr>), le candidat installera les prérequis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.
- Les dossiers de candidature seront transmis en une seule fois. Si plusieurs dossiers sont successivement transmis par un même soumissionnaire, seul sera ouvert le dernier dossier reçu au plus tard à la date et à l'heure limites fixées en première page du présent RC conformément à l'article R2151-6 du code de la commande publique.
- Un dossier dans lequel un programme informatique malveillant serait détecté par le RPA ne fera pas l'objet d'une réparation, le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte. Si cette dernière comporte elle aussi un programme informatique malveillant, le dossier sera réputé n'avoir jamais été reçu.
- Le dossier de candidature devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées sur la page de garde du présent règlement.
- La durée de la transmission du dossier de candidature est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont bien utiles à la compréhension de sa candidature et de son offre.
- Les documents à fournir, conformément à **l'article 3.2 de ce règlement**, devront l'être sous forme de fichiers informatiques. Seuls les formats de types pdf, dxf, ppt, doc, xls, odt, ods, odp, odg seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites.
- Les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du code de la commande publique. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément et ne doit pas être verrouillé.

### **6-2. Copie de sauvegarde**

Conformément à l'article R2132-11 du code de la commande publique, le candidat peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde ». Il sera transmis par pli recommandé avec avis de réception postal. Il portera les mentions suivantes :

MINISTÈRE DE LA JUSTICE  
DÉPARTEMENT DE L'IMMOBILIER D'AIX-EN-PROVENCE  
Délégation Interrégionale Sud Est  
à l'attention de Mme CHEHRIAN  
350, avenue du Club Hippique  
Immeuble « Le Praesidium » - CS 70456  
13096 AIX-EN-PROVENCE CEDEX 2

Nom du candidat ou du mandataire du groupement :

**Marché de maîtrise d'œuvre relatif aux travaux de démolition / reconstruction de l'UEAJ Marseille « Barre ateliers » sur le site des Chutes Lavie à Marseille (13)**

**Copie de Sauvegarde**

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le dossier de candidature transmis par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.

2° Lorsque le dossier de candidature électronique est reçu de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission du dossier de candidature électronique ait commencé avant la clôture de la remise du dossier de candidature, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits, conformément à l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

### **6-3. Formats électroniques acceptés par le pouvoir adjudicateur :**

Les documents doivent être transmis dans les formats suivants :

- doc (Word)
- xls (Excel)
- ppt (Powerpoint)
- dwg (Autocad)
- pdf
- zip

Afin de réduire les problèmes d'ouverture des documents remis dans les offres dématérialisées, les candidats doivent :

- limiter au maximum le nombre de sous-dossiers ;
- limiter les noms de fichiers à 20 caractères, sans accents ni caractères spéciaux (avec une désignation explicite des documents). Nous vous conseillons de numéroter les pièces dans vos dossiers.

#### **6-4. Signature**

La **réponse électronique est obligatoire** mais aucune signature n'est exigée au stade de la consultation.

Des informations complémentaires sur la signature électronique figureront dans le règlement de concours de la phase « projet ».

### **ARTICLE 7. SELECTION DES CANDIDATURES**

Les dossiers remis après la date et l'heure limites fixées en première page du présent RC, sont éliminés conformément aux articles R2143-2 et R2151-5 du CCP.

Conformément aux articles R. 2144-1 à R. 2144-7 du Code de la commande publique, l'acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

Seront éliminées après avis du jury :

- Les candidatures non recevables en application des articles R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-16 du Code de la commande publique ou non accompagnées des pièces mentionnées aux articles R. 2144-1 à R. 2144-7 du Code précité,
- Les candidatures ne présentant pas toutes les compétences demandées dans le cadre du présent avis ou dont les garanties et capacités professionnelles, techniques, économiques et financières sont insuffisantes,
- Les candidatures se trouvant dans un cas d'exclusion listé aux articles L.2141-1 à L.2141-6 du CCP,
- Les candidatures comprenant de faux renseignements ou documents.

Le jugement des candidatures sera effectué sur la base de l'annexe 1 et 2, repris dans le cadre de réponse dûment renseignés.

Les critères retenus pour la sélection des candidatures sont les suivants :

Critères
<p><b>Capacité économique et financière :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La capacité économique et financière du candidat sera analysée au travers notamment la déclaration concernant le chiffre d'affaires global du mandataire.</li> </ul>
<p><b>Capacités technique et professionnelle :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La capacité technique du candidat sera analysée au travers de :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Effectifs du candidat (Chaque membre du groupement)</li> <li>○ Qualifications professionnelles de chaque intervenant, ainsi que CV, diplômes</li> <li>○ L'organigramme de l'équipe constituée</li> </ul> </li> <li>▪ La capacité professionnelle du candidat sera analysée, au travers des références de l'architecte et du/des BET :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Les qualités des références pour des opérations de démolition / reconstruction de bâtiment d'enseignement à minima et idéalement un bâtiment mêlant l'enseignement, la pratique sportive et/ou une salle polyvalente.</li> <li>○ Les qualités des références concernant des opérations de nature, surface et complexité au moins équivalentes, notamment au regard des enjeux environnementaux du projet (objectif BDM, matériaux biosourcés, ACV,...), en cours ou réceptionnées depuis moins de 5 ans.</li> </ul> </li> </ul>

Information importante : en ce qui concerne les références, **seules celles indiquées dans l'annexe 1 et 2 du présent règlement de concours seront prises en compte pour l'étude des candidatures.** Celles figurant sur un hypothétique catalogue général, ou pièce(s) annexe(s), ne seront pas analysées.

Le jury dressera un procès-verbal d'examen des candidatures et formulera un avis motivé sur la liste des candidats à retenir.

L'acheteur a prévu de limiter à 3 le nombre de candidats qui seront invités à participer en phase projet et à remettre un projet.

## **ARTICLE 8. DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LES CANDIDAT SELECTIONNES**

Les candidats sélectionnés admis à participer seront invités à produire dans un délai de 7 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur les pièces visées aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 et R. 2143-16 du Code de la commande publique à savoir notamment :

- Les pièces demandées au R2143-7 du CCP :
  - Les certificats délivrés par les administrations fiscales dont relève le demandeur qui, en

fonction du statut du candidat, attestent de la souscription des déclarations et du paiement de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et de la taxe sur la valeur. (Attestation liasse 3666 ou équivalent) ;

- Le certificat délivré par l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions attestant de la fourniture des déclarations sociales et du paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale datant de moins de six mois. (Attestation de vigilance URSSAF ou équivalent) ;
- Si le candidat est membre des professions libérales visés au c du 1° de l'article 613.1 du code de la sécurité sociale, les certificats attestant du versement régulier des cotisations légales aux caisses d'assurance vieillesse et d'assurance invalidité décès ;
- Si le candidat est soumis, le certificat attestant du paiement aux caisses de congés payés compétentes pour les cotisations de congés payés et de chômage intempéries ;
- Si le candidat est soumis, le certificat attestant de la régularité de sa situation au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L.5212.2 à L5212.5-1 du code du travail. Ce certificat est délivré par une association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés (art L.5214.1 du code du travail).
- Les pièces demandées à l'article R.2143-8 du CCP :
  - Pour les employeurs établis hors de France : les documents ou attestations prévus aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D 8222-7 du code du travail
  - En cas d'emploi de salariés étrangers : les documents ou attestations prévus aux articles D.8254-2 à 5 du code du travail, dont le numéro d'ordre valant autorisation de travail ou la photocopie de l'autorisation de travail (déclaration URSSAF et carte professionnelle).
- Les pièces demandées à l'article R.2143-9 du CCP : liquidation judiciaire, faillite ...
  - Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ou des métiers D1 ou à défaut document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat attestant de l'absence de cas d'exclusion.
  - Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- Les attestations d'assurances de responsabilité civile de droit commun et décennale visées à l'article 1-9.3 du CCAP.

Pour les certificats, attestations ou tout autre document prouvant qu'une exigence a été satisfaite, l'acheteur accepte tout document équivalent d'un autre État membre de l'Union européenne. – art R.2143-5 du CCP.

En outre il sera fourni une traduction en français des documents rédigés dans une autre langue qu'ils remettent au titre du présent article.

Le RPA peut demander aux candidats de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve conformément à l'article R.2144-6 du CCP.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, le candidat sera éliminé. Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant qu'il ne soit admis à participer.

## **ARTICLE 9. DECLARATION SANS SUITE / ABANDON DE LA PROCÉDURE**

Le maître de l'ouvrage pourra, à tout moment, déclarer la procédure sans suite conformément à l'article R.2185-1 du CCP.

Dans ce cas, il communiquera, les motifs de sa décision conformément aux dispositions de l'article R.2185-2 du CCP.

La déclaration sans suite peut intervenir à tout moment de la procédure jusqu'à la signature du marché, et ce sans délai, même si ce dernier a été attribué. Le candidat retenu, quand bien même le marché lui est attribué, ne peut prétendre à aucune indemnité compensatoire en raison de l'absence de droit acquis à la signature du contrat.

## **ARTICLE 10. VISITE DE SITE**

Il n'est pas prévu de visite de site au stade des candidatures. Une visite de site sera obligatoire pour les candidats retenus à l'issue de cette phase.

## **ARTICLE 11. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui lui seraient nécessaires, le candidat devra faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite fixée en première page du présent RC, une demande par l'intermédiaire de la Plate-forme des Achats de l'État (PLACE) à l'adresse suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr>, via la référence « **DI-AIX-MOE-BARRE-ATELIERS** ».

Les questions posées par les candidats feront l'objet d'une information transmise, au plus tard 6 jours avant la date limite fixée en première page du présent RC par voie électronique par l'intermédiaire de la plate-forme PLACE, à l'ensemble des candidats qui se sont authentifiés sur le profil d'acheteur. Les candidats qui ne se sont pas authentifiés sont alors invités à vérifier sur le profil d'acheteur qu'aucun additif relatif à des réponses apportées par le pouvoir adjudicateur suite à des questions posées par les candidats n'a été ajouté à la consultation.

Aucune question ni réponse ne seront faites à l'oral.

## **ARTICLE 12. MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'envoyer au plus tard 10 jours avant la date limite de remise de dépôt des candidatures des modifications sur le règlement. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

## **ARTICLE 13. VOIES ET DELAIS DE RECOURS**

### Règlement amiable des litiges

Le litige survenant lors de l'exécution du marché pourra être porté devant la Comité Consultatif de Règlement Amiable des litiges (CCRA) de Marseille.

**Préfecture de la région Provence Alpes Côte d'Azur**

Place Felix Baret

Cs 80001

13282 Marseille Cedex 06

Tel : 04 84 35 45 54

### Instance chargée des procédures de recours

**Tribunal Administratif de Marseille**

22,24, rue Breteuil

13006 Marseille

Tél. : 04 91 13 48 13

Télécopieur : 04 91 81 13 87

Courriel : [greffe.ta-marseille@juradm.fr](mailto:greffe.ta-marseille@juradm.fr)

### Introduction des recours

Voies et délais de recours dont dispose le candidat :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 du Code de Justice Administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L. 551-13 à L. 551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours de pleine juridiction pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique conformément à l'arrêt du Conseil d'Etat n°358994 du 4 novembre 2014, « *Département du Tarn et Garonne* ».

## **ARTICLE 14. ANNEXE(S)**

Le présent règlement de concours (phase candidature) comprend l'annexe suivante :

- Note programmatique
- Les cadres fournis et à remplir obligatoirement :
  - L'annexe 1 du RC : cadre de réponse Excel composé de 3 onglets à compléter (à remettre au format Excel)
  - L'annexe 2 du RC : cadre de réponse .ppt composé de 7 slides à compléter (à remettre au format Powerpoint)
  - Formulaire DC1 et DC2 : cadres partiellement pré-remplis à compléter en totalité sans les modifier.

En cas de contradiction entre le présent règlement de concours (phase candidature) et l'annexe, le règlement de concours (phase candidature) prime sur l'annexe.