

**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 opérationnel Euromed I

#### Appel d'offres ouvert



#### Les dates clés de la consultation

20/03/2026 Date limite pour poser des questions

31/03/2026 à 14h00 Date limite de remise des offres

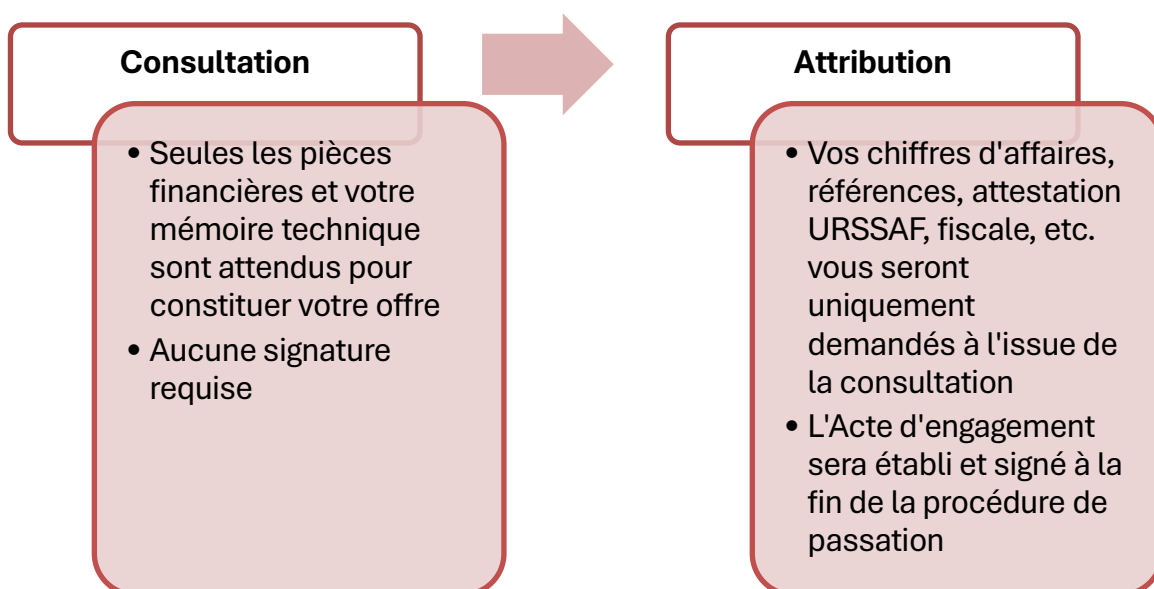
# EUROMEDITERRANEE S'ENGAGE POUR SIMPLIFIER VOTRE ACCES A LA COMMANDE PUBLIQUE

---

## 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><b>Partie 1</b><br/><b>De quoi s'agit-il ?</b></p> <p>Vous y trouverez une présentation d'Euroméditerranée et les informations importantes sur la procédure et le marché.</p>               | <p><b>Partie 2</b><br/><b>Comment va être notée votre offre ?</b></p> <p>Vous y trouverez des informations sur la manière dont Euroméditerranée va apprécier et classer votre proposition.</p> |
| <p><b>Partie 3</b><br/><b>Comment participer ?</b></p> <p>Vous y trouverez des informations sur les différentes étapes vous permettant de préparer au mieux le dépôt de votre proposition.</p> | <p><b>Partie 4</b><br/><b>Comment se déroule procédure de passation ?</b></p> <p>Vous y trouverez des informations sur les étapes qui suivront l'attribution du marché.</p>                    |
| <p><b>Partie 5</b><br/><b>Quelles sont les voies de recours ?</b></p> <p>Vous y trouverez des informations sur les modalités de contact avec le Tribunal Administratif de Marseille</p>        | <p><b>Annexes</b></p> <p>Le Règlement de la consultation comprend 1 annexe :<br/>⇒ Le canevas « Dossier de candidature »</p>                                                                   |



## 1.2 QUEL EST L'OBJET DU MARCHÉ ?

---

Le présent marché a pour objet l'exécution d'une mission d'urbaniste opérationnel sur le périmètre d'Euromed I, plus particulièrement sur les zones opérationnelles de la ZAC CIMED, de la ZAC Saint-Charles – Porte d'Aix, de la ZAC Joliette et des opérations en renouvellement urbain de l'ilot Montolieu et de l'ilot Hoche-Versailles.

Les spécifications techniques des prestations sont indiquées dans le CCTP.

## 1.3 DESCRIPTION GLOBALE DE LA CONSULTATION

---

**Appel d'offres ouvert**  
(la négociation n'est pas autorisée)

**Pas d'allotissement pour des motifs d'ordre technique**

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

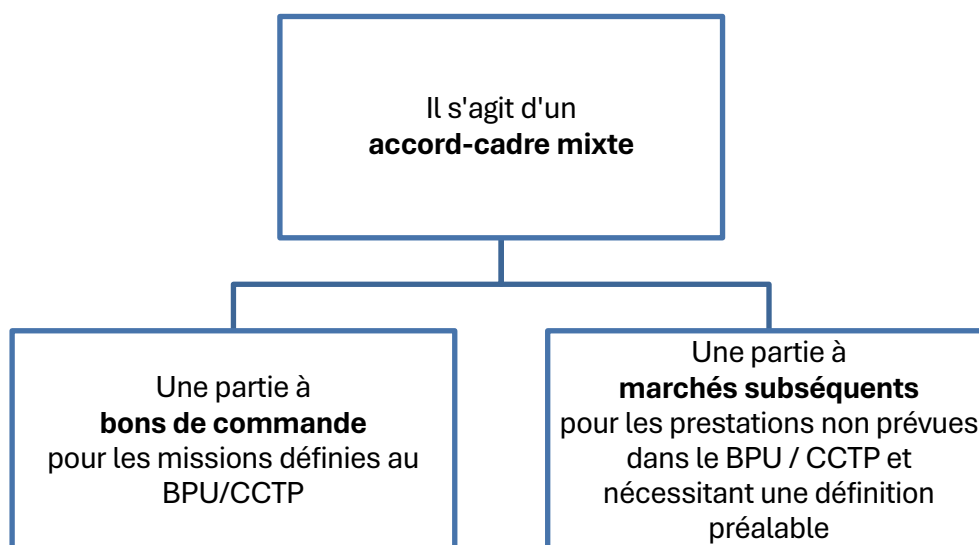
## 1.4 COMMENT LE MARCHÉ VA-T-IL S'EXECUTER ?

---

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

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

Il est conclu sans montant minimum et avec un **montant maximum de 730 000 € HT**



## PARTIE 2 : COMMENT VA ETRE NOTEE VOTRE OFFRE ?

Les offres seront examinées en fonction des critères pondérés suivants :

**Critère 1 – Prix : 40 %**

**Critère 2 – Valeur technique : 60 %**

**Sous-critère 1** – Qualité de l'organisation et de l'équipe dédiée à l'exécution des prestations : 30 %

**Sous-critère 2** – Pertinence de la compréhension du contexte, des enjeux de la mission et de la méthodologie proposée : 30 %

Les offres irrégulières, inappropriées, inacceptables ou anormalement basses sont éliminées. Dans certains cas, Euroméditerranée pourra inviter les candidats à régulariser leur offre. Cette régularisation ne peut pas avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre concernée.

### Méthode de notation des offres

#### - La valeur technique

Le critère valeur technique sera apprécié au regard du mémoire technique en fonction des sous critères pondérés indiqués ci-dessus.

Les sous-critères seront notés suivant l'échelle de notation de 1 à 10 en fonction du niveau de qualité des réponses apportées.

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

NVT (note valeur technique globale) sera calculée en additionnant les notes pondérées obtenues pour chacun des sous-critères.

Dans le cas où aucun candidat n'obtient la note valeur technique globale (NVT) maximale (60), la note technique de l'offre (des offres) présentant la meilleure valeur technique sera systématiquement portée au maximum de points octroyés à la valeur technique.

Les notes des autres offres seront corrigées suivant une règle de trois de façon proportionnelle à la meilleure note, selon la formule : Note corrigée = (Note analysée x Note maximale) / meilleure note avant correction.

#### - Le prix

Le critère prix sera apprécié au regard du montant global renseigné dans le détail quantitatif estimatif (DQE).

La note correspondant au critère prix, sera proportionnelle au prix proposé par le candidat.

Le meilleur prix se verra attribuer la note la plus élevée. Les notes seront ensuite dégressives proportionnellement au meilleur prix selon la formule suivante :

$$NP = (\text{Meilleur prix} / \text{prix analysé}) \times 40$$

Les notes de chacun des critères seront, par défaut, établies au centième.

Lorsque la notation au centième conduit plusieurs candidats à obtenir une note correspondant au critère prix identique, alors que ceux-ci proposent des prix différents, la note correspondant au critère prix sera alors établie au millième (voire plus) afin de les départager.

#### Note globale

**La note globale N du candidat est égale à la somme des notes pondérées obtenues pour chaque critère :**

$$N = (NVT + NP)$$

**L'entreprise ayant la note globale N la plus élevée sera économiquement la plus avantageuse.**

## PARTIE 3 : COMMENT PARTICIPER ?

---

### 3.1 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.**

### 3.2 VERIFIER LE CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

---

| N° | Document                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Le Règlement de Consultation (RC) et son annexe : le Canevas à utiliser pour les pièces de la candidature en lieu et place des formulaires DC1 et DC2 ou DUME                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 2  | Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 3  | Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU), le Bordereau des Prix Plafonds (BPP) et le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 4  | Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes : <ul style="list-style-type: none"><li>• Annexe 1 – Faisabilité Ilot Montolieu</li><li>• Annexe 2 - Plaquette Ville durable méditerranéenne</li><li>• Annexe 3 – Organigramme EPAEM</li><li>• Annexe 4 – Référentiel Qualité</li><li>• Annexe 5 – Plan Guide ZAC CIMED, ZAC Saint Charles, ZAC Joliette, Montolieu, Hoche Versailles + Plan Guide projet Littoral</li></ul> |
| 5  | Le cadre de réponse du mémoire technique                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

### 3.3 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 20 mars 2026 au plus tard.  
Euroméditerranée vous répondra le 25 mars au plus tard.

De même, Euroméditerranée se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation le 25 mars 2026 au plus tard.

### 3.4 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.

### 3.5 CONSTITUER VOTRE PLI

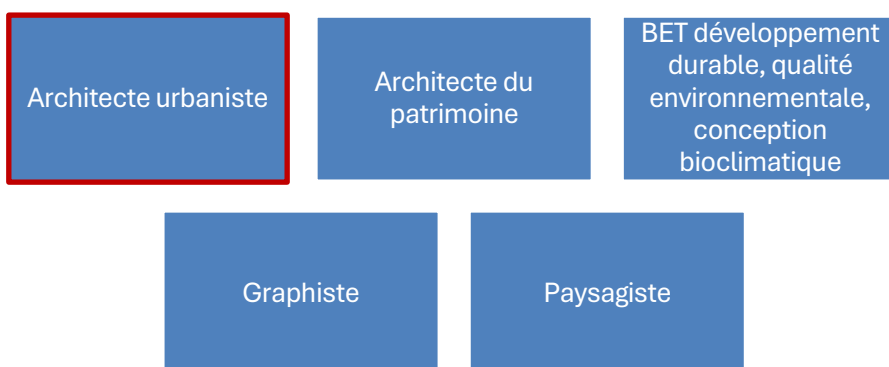
---

Les candidatures et les offres seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros. Si les documents fournis ne sont pas rédigés en langue française, vous devez les accompagner d'une traduction en français.

**Les candidats s'engagent à maintenir leur offre 6 mois à compter de la date limite de remise des offres.**

#### Compétences attendues

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



La compétence d'architecte-urbaniste doit obligatoirement être portée par le mandataire du groupement.

De plus, il est interdit de sous-traiter les tâches essentielles suivantes :

- Architecte du patrimoine ;
- Etudes développement durable, qualité environnementale, conception bioclimatique ;
- Etudes de paysage.

## Votre dossier de candidature

### Les informations suivantes sont à transmettre :

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Une lettre de candidature comprenant l'identification du candidat, l'objet du marché (et le numéro du lot, le cas échéant)                                                                                                                                       |
| 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 | Pour chaque compétence du groupement (voir ci-avant) : 3 références significatives de moins de 3 ans, acquises ou en cours, se rapportant à des prestations similaires, d'importance et de complexité équivalentes                                               |

Pour attester de votre aptitude et de vos capacités, vous pouvez :



Renseigner le DC1 et  
DC2 (ou DUME)

ou

Compléter le canevas  
de candidature joint au  
DCE



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

## Votre dossier d'offre

### Deux pièces sont à remettre :

1. Le **Bordereau des prix unitaires (BPU)**, le **Bordereau des prix plafonds (BPP)** et le **Détail Quantitatif Estimatif (DQE)** au format xlsx ;
2. Le **Mémoire technique** comprenant les points suivants :

Afin de faciliter l'analyse des offres, il est fortement recommandé aux candidats d'utiliser le cadre de réponse du mémoire technique joint au dossier de consultation.

À défaut, le candidat devra veiller à structurer son mémoire selon une présentation équivalente et à répondre de manière claire et exhaustive à l'ensemble des points demandés.

#### Présentation de l'organisation et de l'équipe dédiée à l'exécution des prestations

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 :

- Leurs qualifications et compétences
- Leurs expériences professionnelles.

Le candidat précisera parmi l'équipe dédiée un interlocuteur principal pour le suivi opérationnel ainsi que pour le suivi administratif et financier.

Le candidat décrira et fera une proposition de l'organisation des relations multiples avec les parties prenantes du projet : internes à l'EPAEM, maîtres d'ouvrages publics ou privés des îlots, autres prestataires de l'EPAEM, services gestionnaires...

#### Compréhension du contexte et des enjeux et méthodologie

Le candidat fournira une note divisée en quatre volets :

- Une note générale de compréhension du contexte urbain et de ses caractéristiques (géographiques, climatiques, historiques, économiques et socio-culturelles...) en identifiant les atouts et contraintes du site ;
- 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 / du bâtiment ;
- 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 ;
- Une description de la mise en œuvre par le prestataire de la méthodologie de développement des projets mis en place par l'EPAEM (ateliers, suivi du référentiel qualité...).

Il est demandé la production d'exemples de livrables réalisés ou envisagés : deux études de capacité, deux fiches de lot, un compte rendu d'atelier de projet (réunion de travail architecte d'un lot / urbaniste opérationnel de la ZAC), une prescription d'espaces publics pour un cahier des charges de MOE, un avis sur un cycle de vie d'un bâtiment, une perspective avec une insertion urbaine d'un bâtiment, deux axonométries (une à l'échelle d'un secteur type ZAC, l'autre à l'échelle de l'îlot).

**La signature de ces pièces n'est pas requise lors de la remise de l'offre.**

**De même, la remise d'un acte d'engagement lors du dépôt des offres n'est pas requise dans le cadre de la présente consultation. L'acte d'engagement sera établi et signé au stade de l'attribution du marché.**

## Organisation de votre pli

Afin de faciliter l'enregistrement et l'analyse de votre pli, nous vous remercions de bien vouloir nommer vos documents de la façon suivante :

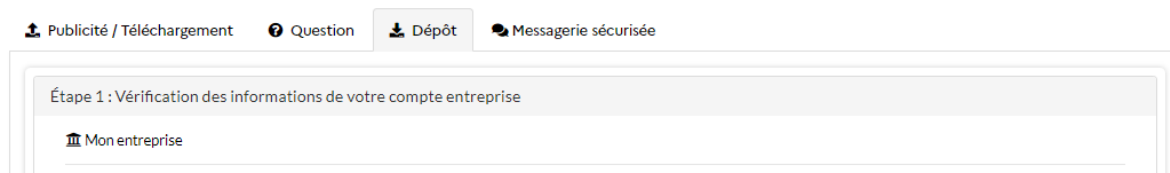
2026-005 + NOM DU DOCUMENT + NOM DU CANDIDAT

Exemple :  2024XXX\_BPU-DQE\_NOM CANDIDAT.xlsx

### 3.6 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.**

Si vous transmettez successivement plusieurs offres, seule est ouverte la dernière offre reçue dans le délai fixé pour la remise des offres.

## 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 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 16h30 du lundi au vendredi (sauf jours fériés) à l'adresse ci-dessous :

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

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 4 : COMMENT SE DERoule LA PROCEDURE DE PASSATION ?

---

### 4.1 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.

### 4.2 PIECES A REMETTRE PAR L'ATTRIBUTAIRE

---

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché doit 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 retenu 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.

### 4.3 REDACTION DE L'ACTE D'ENGAGEMENT ET SIGNATURE DU MARCHÉ

---

L'acte d'engagement sera établi et signé au stade de l'attribution du marché.

#### 4.4 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 5 : 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](http://www.telerecours.fr).