



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'accompagnement économique des projets
immobiliers développés sur Euroméditerranée**

Procédure avec négociation

Phase candidatures



Les dates clés de la consultation

02/07/2026 Date limite pour poser des questions

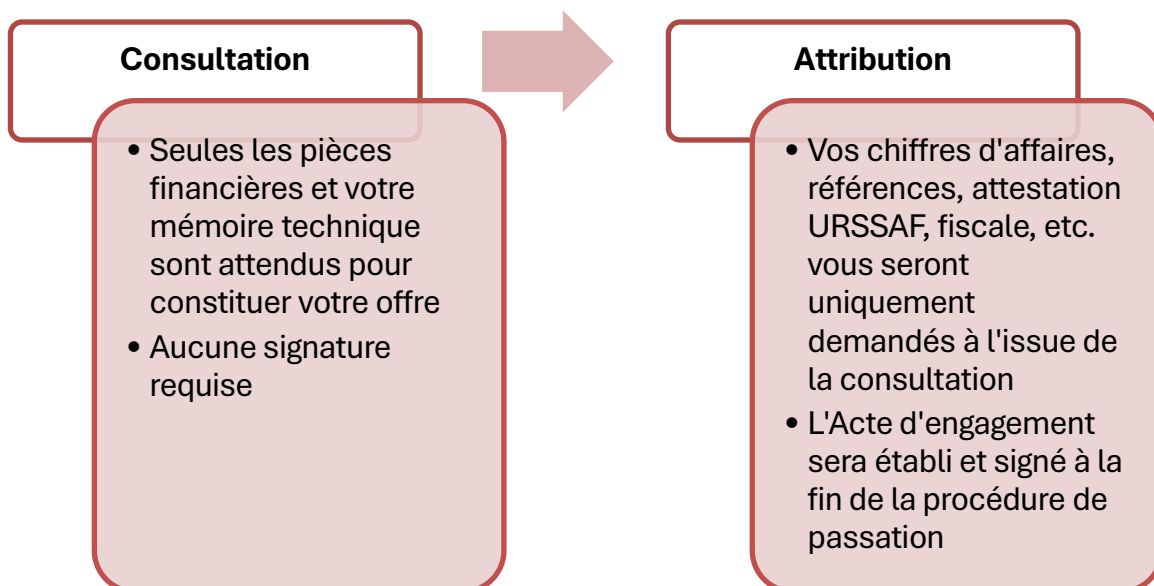
15/07/2026 à 14h00 Date limite de remise des candidatures

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 QUEL EST L'OBJET DU MARCHÉ ?

Le présent marché a pour objet la réalisation de missions d'accompagnement économique visant à concilier la viabilité financière des projets immobiliers développés sur le périmètre de l'OIN Euroméditerranée avec les objectifs de qualité architecturale, environnementale et d'usage définis par l'EPAEM dans ses référentiels qualité.

Ces missions comprennent, d'une part, un accompagnement stratégique annuel portant sur l'analyse comparative des bilans promoteurs, l'animation de la relation partenariale avec les opérateurs et la production d'outils de simulation économique partagés, et d'autre part, un accompagnement opérationnel ponctuel portant sur l'évaluation de la faisabilité économique de projets spécifiques, à toutes les phases de leur développement.

1.2 DESCRIPTION GLOBALE DE LA CONSULTATION

Procédure avec négociation

en deux temps

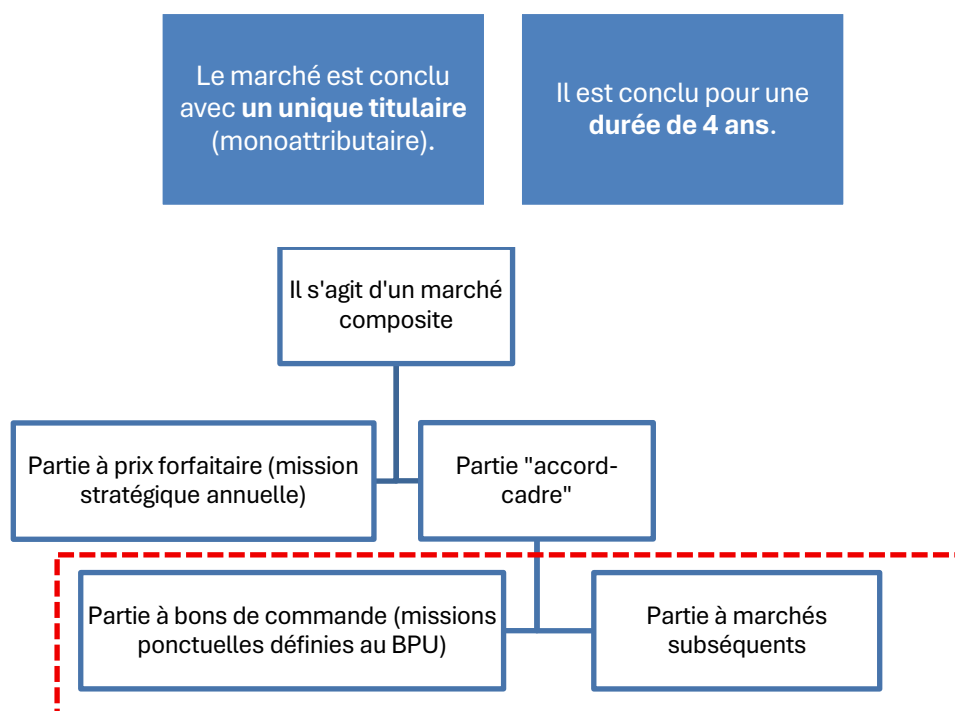
1. phase candidatures

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

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



La partie « accord-cadre » est conclue sans montant minimum et pour un montant maximum de 550 000 € HT sur 4 ans.

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

Compétences attendues et exigences

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

BET marchés
immobiliers

BET économiste

La compétence BET marchés immobiliers doit obligatoirement être portée par le mandataire du groupement.

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	Une liste de 6 références ¹ , de moins de 3 ans, se rapportant à des prestations similaires, d'importance et de complexité équivalente à celles du présent marché : <ul style="list-style-type: none">✓ 3 références pour la compétence BET marchés immobiliers ;✓ 3 références pour la compétence BET économiste. Toutes les références doivent obligatoirement être présentées selon le cadre de référence joint au dossier de consultation et remis au format source. Une même référence peut être utilisée pour justifier plusieurs compétences et répondre aux critères d'analyse des candidatures.
8	Une note écrite de 3 pages environ comportant 2 volets comme suit : <ul style="list-style-type: none">○ compréhension du contexte d'intervention de l'EPAEM, de son territoire et de ses franges immédiates, de sa gouvernance et du projet urbain développé jusqu'ici ;○ justification de la pertinence de l'équipe proposée : capacité des membres de l'équipe à travailler entre eux pour répondre aux enjeux du marché, capacité du mandataire à coordonner une équipe, bon dimensionnement du personnel d'encadrement. Devront être fournis en annexe les titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise de chacun des membres du groupement, et notamment des responsables de prestations de même nature que celle du marché.
9	Un organigramme précisant le nom des structures associées et la répartition des compétences entre les différents cotraitants et sous-traitants

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

¹ 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).

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 :

Critère 1 : Qualité et pertinence des références au regard de l'objet de l'accord-cadre : 70%

Sous-critère 1 – Références de la compétence « BET marchés immobiliers » : 40 %

Sous-critère 2 – Références de la compétence « BET économiste » : 30 %

Critère 2 : Compréhension du contexte d'intervention et pertinence de la composition du groupement : 30%

Le nombre minimum de candidats admis à remettre une offre est fixé à trois : seront retenus les candidats qui obtiennent les 3 meilleurs notes au classement.

Méthode de notation des candidatures

Les sous-critères ci-dessus seront notés suivant une 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.

NC1 (note critère 1) et NC2 (note critère 2) seront calculées en additionnant les notes pondérées obtenues pour chacun des sous-critères.

NC1p (note critère 1 pondérée) et NC2p (note critère 2 pondérée) seront obtenues en appliquant les pondérations respectives (80 % et 20 %).

NCAND (note candidature globale) sera calculée en additionnant les notes pondérées obtenues pour chacun des critères. Les candidats ayant obtenu ayant les trois meilleures notes globales au classement NCAND 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 Canevas Candidature (en lieu et place des DC1 et DC2 ou DUME)
3	Le Cadre de référence à utiliser pour la présentation des références professionnelles analysées au titre de la phase candidature
3	Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
4	La pièce financière comprenant : <ul style="list-style-type: none">- la Décomposition du prix global et forfaitaire- le Bordereau des Prix Plafonds (BPU), le Bordereau des Prix Plafonds (BPP) et le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)
5	Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes

 Ces pièces sont jointes au dossier de consultation afin que les candidats puissent pleinement prendre connaissance des prestations attendues au titre du marché. Elles pourront évoluer à la marge durant la phase de candidature. Le DCE final sera transmis aux candidats retenus.

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 2 juillet 2026 au plus tard.

Euroméditerranée vous répondra le 8 juillet 2026 au plus tard.

De même, Euroméditerranée se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation le 8 juillet 2026 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.

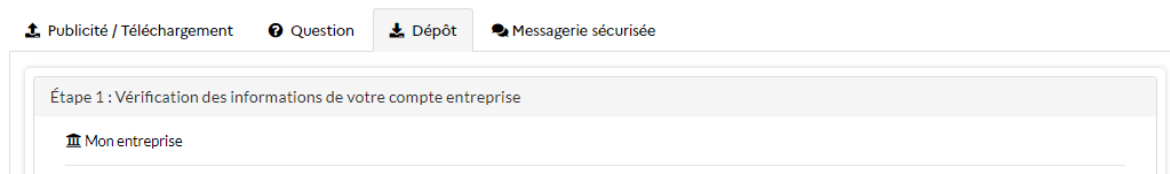
Pour cela, le dossier du sous-traitant devra comprendre (via le formulaire DC4 ou sur papier libre) :

- 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 candidats ayant obtenu les trois meilleures notes globales, 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 aux candidats admis, accompagnée du dossier de consultation phase « offre ».

Les offres seront examinées en fonction des critères pondérés suivants :

Critère 1 – Prix : 40 %

Critère 2 – Valeur technique : 60 %

Sous-critère 1 – Qualité et pertinence de l'équipe dédiée à la mission : 25 %

Sous-critère 2 – Qualité et pertinence de la méthodologie et des outils proposés : 35 %

5.3 NEGOCIATION

L'acheteur prévoit de négocier avec les candidats. La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre.

Les offres inappropriées seront éliminées, tandis que les offres irrégulières ou inacceptables pourront être admises à la négociation sous réserve qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Toutefois, l'acheteur se réserve la faculté d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

5.4 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.

5.5 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.

5.6 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 "Télécours citoyen" accessible depuis le site internet www.telerecours.fr.