



PouvoirAdjudicateur

Ville de Marseille | Règlement de concours
Mission de Maitrise d'oeuvre pour le cinema
Alhambra

RCC

**MISSION DE MAÎTRISE D'ŒUVRE POUR LA
RÉFECTION DE LA VERRIÈRE, LE
RÉAMÉNAGEMENT DU PATIO, ET LA
CRÉATION D'UNE SECONDE SALLE DE
PROJECTION AU CINÉMA L'ALHAMBRA**

Numéro de la consultation : 2025-1675

Procédure de passation :

Procédure négociée

Date de notification :

Sommaire

Article 1 - Procedure de passation et Maitrise d'ouvrage.....	4
Article 2 - Objet et description de la consultation.....	5
Article 3 - Caracteristiques du marché.....	6
3.1 Mission de Maitrise d'oeuvre.....	6
3.2 Allotissement.....	6
3.3 Durée.....	7
3.4 Marché similaire.....	7
3.5 Variantes.....	7
Article 4 - Dossier de consultation des entreprises DCE.....	7
Article 5 - ELEMENTS EXIGES DU CANDIDAT - CANDIDATURE.....	8
5.1 Forme juridique du candidat.....	8
5.1.1 Forme du groupement.....	8
5.1.2 Exigences quant au mandataire.....	9
5.1.3 Recours à la sous-traitance et aux capacités d'autres opérateurs économiques	9
5.2 Capacités juridiques, économiques et financières.....	10
5.3 Capacités techniques et professionnelles.....	11
5.3.1 Moyens techniques et humains.....	12
5.3.2 Expérience professionnelle.....	12
Article 6 - REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS.....	13
6.1 Remise des plis par les candidats.....	13
6.2 Copie de sauvegarde.....	13
6.3 Date et heure limites de remise des candidatures.....	14
Article 7 - DEROULEMENT DE LA PHASE CANDIDATURE.....	14

7.1 Composition du dossier de candidature.....	14
7.1.1 Un dossier administratif :.....	14
7.1.2 Un dossier technique :.....	15
7.2 Critères et processus de sélection des candidatures.....	17
7.2.1 Recevabilité des dossiers de candidature.....	17
7.2.2 Critères de sélection des candidatures.....	17
7.3 Invitation des candidats à soumissionner.....	20
Article 8 - DÉROULEMENT DE LA PHASE OFFRES.....	20
8.1 Passation du marché de maîtrise d'oeuvre.....	21
8.2 Critères et processus d'évaluation des offres.....	22
Article 9 - MODALITES RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ECHANGES D'INFORMATION.....	22
9.1 Règles liées aux échanges électroniques.....	22
9.2 Demandes de renseignements en cours de consultation.....	22
Article 10 - DELAI ET VOIES DE RECOURS.....	23

Article 1 - Procédure de passation et Maîtrise d'ouvrage

Le présent marché est passé conformément aux dispositions du Code de la Commande Publique, il s'agit d'une procédure formalisée avec négociation (PN), les articles L.2124-3 et R.2161-12 à R.2161-20 du CPP s'appliquent.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociation.

Pouvoir adjudicateur / Maîtrise d'ouvrage: Ville de Marseille - Mairie de Marseille

Nomenclature :

Classification CPV :

71200000-0 : Services d'architecture

71300000-1 : Services d'ingénierie

71221000-3 - Services d'architecte pour les bâtiments

Acheteur public :

Ville de Marseille

Hôtel de Ville

Quai du Port

13233 Marseille Cedex 20

Profil acheteur : marchespublics.mairie-marseille.fr

Adresse Internet : www.marseille.fr

Article 2 - Objet et description de la consultation

La présente consultation a pour objet : mission de maîtrise d'oeuvre dans le cadre de la réfection de la verrière, le réaménagement du patio, et la création d'une seconde salle de projection au cinéma l'Alhambra situé au 2 Rue du cinéma 13016 Marseille.

Créé en 1928, le cinéma l'Alhambra est l'un des plus vieux cinémas de Marseille. Il est situé dans le 16ème arrondissement de Marseille au coeur des quartiers Nord.

La présente opération vise le projet de réfection de la verrière, de réaménagement du patio, la création d'un espace de restauration par la restructuration, et reconfiguration partielle du cinéma et la création d'une seconde salle de projection. Par la présente opération, la ville de Marseille vise également une action de remise aux normes (notamment PMR, SSI,...).

Depuis 2011, année qui a vu s'opérer une rénovation intégrale de la grande salle et la mise en place de la projection numérique, l'activité et la fréquentation du cinéma se sont considérablement accrues avec une hausse notable des spectateurs. Une programmation éclectique qui conjugue succès commerciaux avec le public visé, s'adresse à toutes les tranches d'âge et tous les milieux sociaux. Cet accroissement de l'activité du cinéma, combiné à une programmation très riche, oblige depuis quelques années à une gestion des séances et des flux du public de plus en plus complexe. La nécessité d'une 2ème salle s'est donc faite de plus en plus pressante.

La vie du cinéma est animée aujourd'hui également par un service de restauration assuré par le biais associatif. Ce service est mis en place en soirée ce qui contribue encore plus à l'attractivité et convivialité du lieu. Les moyens mis au service de l'association sont très modestes : un petit office de réchauffage est aménagé dans le bar situé dans le hall du rez-de-chaussée, où les membres de l'association « La buona forchetta » apportent des plats préalablement préparés qui seront réchauffés et distribués sur place. Les convives utilisent un mobilier pliant qui se déploie principalement dans le hall et le patio voisin.

Enfin, sur le plan purement technique et réglementaire du bâti, l'on assiste à une obsolescence progressive, à la fois normative (accessibilité PMR, sécurité incendie...) que bâtiminaire (la verrière datant des années '80 est dégradée rendant le patio inutilisable (chaleur insupportable en été, infiltrations d'eau à chaque pluie, déperditions thermiques pendant la saison froide...).

La rénovation de 2011 qui a le mérite d'avoir mis à disposition une belle salle de cinéma, a toutefois été très partielle. Il existe encore dans l'enceinte du cinéma une grande disponibilité de surfaces, lesquelles, pourraient utilement être redistribuée : création d'une 2ème salle de projection (60 places), un « vrai » espace de restauration intégré réellement dans le cinéma et une reconfiguration partielle du site.

Les objectifs du projet sont les suivants:

1. Réfection de la verrière,
2. Mise aux normes des installations et équipements (CTA, SSI,...),
3. Mise en conformité réglementaire par rapport à la réglementation des Personnes à Mobilité Réduite et Amiante).
4. Création d'une 2ème salle de projections d'environ 60 places qui permettra de projeter en simultané et répondre ainsi à la demande grandissante du public.

5. Création d'une structure de restauration (il s'agit de créer une unité de snacking/restauration rapide) pour augmenter l'attractivité et mieux répondre aux normes d'hygiène et sécurité.

6. Augmentation de l'attractivité par la création d'un projet d'ambiance contemporain en accord avec l'équivalent des cinémas privés, avec notamment le réaménagement du patio. Une meilleure optimisation de l'ensemble des locaux (loges, atelier, bureaux...).

Article 3 - Caracteristiques du marché

3.1 Mission de Maitrise d'oeuvre

La mission de maîtrise d'oeuvre comprend une mission de base et une mission complémentaire.

Elle est constituée des éléments suivants:

1) Mission de base comprenant:

- Les Études d'Avant Projet (AVP) :
 - Les études d'avant-projet sommaire (APS)
 - Les études d'avant-projet définitif (APD)
- Les études projet (PRO)
- L'Assistance aux Contrats de Travaux (AMT)
- La Direction de l'exécution des travaux (DET)
- Élément de mission VISA (VISA)
- Assistance pour les opérations de travaux (AOR)

2) Mission complémentaire

- Mission diagnostic/esquisse (DIA/ESQ),
- Mission complémentaire de synthèse (SYN),
- Mission complémentaire mobilier (MOB),
- Mission complémentaire infiltrometrie (INFILT),
- Mission complémentaire simulation thermique dynamique (STD),
- Mission complémentaire Ordonnancement, le Pilotage et la Coordination (OPC)
- Mission complémentaire film + perspective (FILM + PERS)
- Mission complémentaire maintenance et exploitation (EXPLOIT/MAINT)
- Mission complémentaire concessionnaire (CONCESSIONNAIRE)

3.2 Allotissement

Le marché n'est pas alloti car les prestations attendues sont homogènes entre elles; il inclut toutes les prestations nécessaires à la réalisation du projet.

3.3 Durée

La durée du marché se définit comme suit :

L'accord cadre est conclu pour une durée de 4 ans fermes à compter de la date de sa notification au titulaire.

La durée de la mission DIA/ESQ s'inscrit dans la durée de l'accord-cadre. La mission démarre à la notification de l'accord-cadre et s'achève à la date de réception par le maître d'oeuvre de la validation du maître d'ouvrage des conclusions sur la faisabilité de l'opération. A titre indicatif, la date prévisionnelle du début des prestations est fixée à début Janvier 2026 et la durée prévisionnelle d'exécution est de 4 mois.

La durée des marchés subséquents sera précisée au moment de leur passation. Les marchés subséquents pourront être notifiés jusqu'au dernier jour de la période de validité de l'accord-cadre.

3.4 Marché similaire

Les prestations, objet de la présente consultation, pourront donner lieu à un nouveau marché pour la réalisation de prestations similaires qui seront exécutées par l'attributaire de ce présent marché, conformément à l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique.

3.5 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées

Article 4 - Dossier de consultation des entreprises DCE

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : marchespublics.mairie-marseille.fr

Il ne sera transmis aucun DCE sur support physique. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard **7 (sept)** jours avant la date limite de réception des candidatures.

Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi, par l'administration, du dossier modifié aux personnes ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet. En cas de report, par l'administration, de la date limite de remise des plis, c'est en fonction de la nouvelle date fixée que sera calculé le délai susmentionné.

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) comporte les documents suivants :

- Le Règlement de la Consultation de la phase Candidature (RCC) et son annexe 1 « Guide de la Dématérialisation »
- Pré-programme
- le formulaire de lettre de candidature DC1 (établi par le MINEFE, téléchargeable à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>),

- le formulaire de déclaration de candidature DC2 (établi par le MINEFE, téléchargeable à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>),
- Cadres de réponse :
 - Cadre A : Tableau de présentation de l'équipe
 - Cadre B : Tableau de présentation de qualité des références
 - Cadre C : Tableau de présentation des visuels de l'architecte
 - Cadre D : Tableau de présentation des références pour la compétence managériale (expériences communes)
 - Cadre E : Tableau de présentation des références environnementales

Article 5 - ELEMENTS EXIGES DU CANDIDAT - CANDIDATURE

Tous les documents, pièces et attestations remis au titre de la candidature ou de l'offre par le candidat sont établis en langue française et exprimées en EURO. A défaut, ils doivent être accompagnés d'une traduction en langue française.

5.1 Forme juridique du candidat

La présente consultation s'adresse à une équipe composée à minima :

- d'un architecte inscrit à l'Ordre ou dans un registre équivalent,
- d'un ou des bureaux d'étude techniques ayant compétence dans la réalisation d'opérations SSI, thermique et climatique, OPC, acoustique, économie de la construction, cuisiniste, génie électrique, VRD, équipement scénique et audiovisuel et structure .

5.1.1 Forme du groupement

Les candidats sont informés que le marché sera conclu avec des **groupements conjoints**. Si les candidats retenus se sont présentés sous la forme d'un groupement solidaire, ils devront obligatoirement modifier la forme de leur groupement dans le cadre d'une mise au point avant la notification du marché. Pour l'exécution du ou des marchés, le mandataire du groupement conjoint est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

Les candidats ne peuvent modifier la composition de leur groupement entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Le groupement d'entreprises est représenté par un mandataire pour la passation et pour l'exécution du marché.

En cas de groupement, chaque membre du groupement doit fournir les documents permettant d'apprécier sa capacité.

Le mandataire doit transmettre :

- les documents demandés pour chaque membre du groupement ;
- un document d'habilitation du mandataire établi par chacun des membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation ;

- un document détaillant la répartition prévisionnelle des compétences et travaux envisagés, entre les différents membres du groupement ;

5.1.2 Exigences quant au mandataire

En application de l'article R. 2142-4 du CCP, un opérateur économique ne peut être mandataire que d'un seul groupement

Le mandataire du groupement sera impérativement "architecte".

Il ne peut pas présenter sa candidature en agissant en qualité de membre de plusieurs équipes.

L'exclusivité n'est pas demandée pour les autres membres de l'équipe de maîtrise d'œuvre.

5.1.3 Recours à la sous-traitance et aux capacités d'autres opérateurs économiques

En application de l'article R. 2142-3 du CCP, pour justifier de sa capacité et remplir les conditions de participation, le candidat peut recourir à la sous-traitance ou avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui les unissent.

En application de l'article 37 du code de déontologie des architectes, il est toutefois rappelé aux candidats, que l'architecte ne peut ni prendre ni donner en sous-traitance la mission d'établissement du projet architectural faisant l'objet de la demande de permis de construire, définie à l'alinéa 2 de l'article 3 de la loi sur l'architecture du 3 janvier 1977.

Les documents doivent être présentés pour la totalité des cotraitants.

Par ailleurs, en vertu de l'article R. 2143-16 du code de la commande publique, dans le cadre de leur candidature, il est exigé que les candidats joignent une traduction en français aux éléments rédigés dans une autre langue.

Il est rappelé que la loi 75-1334 du 13/12/1975 modifiée oblige l'entrepreneur qui sous traite l'exécution de certaines parties de son marché à obtenir du pouvoir adjudicateur avant le commencement d'exécution des parties sous traitées, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance, A cet effet, les candidats préciseront dans leur candidature la part des prestations qu'ils comptent réaliser eux-mêmes ainsi que la part de prestations qu'ils comptent sous-traiter. Ils définiront de façon détaillée et indiqueront dans l'Acte d'Engagement la nature et le montant prévisionnel des prestations qu'ils comptent sous-traiter.

Les candidats préciseront pour chacune des prestations sous traitées le nom des entrepreneurs qu'ils proposent. Ils indiqueront les références détaillées et les qualifications de ces entrepreneurs et rempliront à cet effet les annexes correspondantes à l'Acte d'Engagement. Le Pouvoir Adjudicateur ne sera cependant pas engagé dans la désignation du sous-traitant dès la remise des candidatures et se réserve la possibilité, avant la notification du marché, de ne pas retenir un sous-traitant qu'il ne souhaiterait pas agréer.

5.2 Capacités juridiques, économiques et financières

Pour présenter leur candidature, le(s) candidat(s) peuvent utiliser soit :

- les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) ;
- le DUME (Document Unique de Marché Européen) ;

Les informations concernant ces supports sont détaillées dans l'annexe n°1 au présent RC relative au Guide de la dématérialisation des marchés publics.

Conformément à l'article R. 2143-4 du code de la commande publique, l'Acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement n° 2016/7 de la Commission européenne du 5 janvier 2016, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3 du code susvisé.

Chaque candidat doit produire un dossier complet comprenant les pièces décrites ci-après.

1° - Renseignements concernant la situation juridique du candidat

- Lettre de candidature dûment remplie et comprenant la déclaration sur l'honneur justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L2141-1 à 11 du Code de la commande publique.
- Le cas échéant, en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet justifiant que le candidat a bien été habilité à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché.
- La lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants (imprimé DC 1 ou équivalent) doit être datée et signée par une personne ayant le pouvoir d'engager l'opérateur économique candidat ; et en cas de groupement : par chacun des membres du groupement (par une personne ayant le pouvoir d'engager l'opérateur économique candidat).

La ville de Marseille acceptera au moment du dépôt de la candidature, les documents comportant les formats de signature suivants :

- Soit une signature manuscrite apposée sur le document qui doit être scanné en version pdf, attestant l'engagement de chaque membre du groupement du candidat ; dans ce cas, la signature électronique qualifiée sera exigée pour les candidats retenus pour la 2^{ème} phase de la procédure,
 - Soit une signature électronique qualifiée, si le candidat possède déjà un certificat électronique d'un organisme certifié.
- Conformément à l'article R. 2142-12 du CCP, le maître d'ouvrage exige des candidats qu'ils disposent d'une assurance permettant de couvrir les risques liés à l'exercice de la maîtrise d'œuvre et présentant un niveau de garanties approprié et suffisant pour la mission de maîtrise d'œuvre objet du marché.

2° - Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles à porter dans le cadre A.
- Les entreprises nouvellement créées ne pouvant produire les chiffres d'affaires des trois derniers exercices devront fournir:
- une copie certifiée du récépissé de dépôt du centre de formalités des entreprises (pour vérifier la date de création de l'entreprise),
 - le montant de leur capital social (pour justifier de leurs capacités économiques et financières).

Pour le ou les architecte(s) membre(s) du groupement :

la moyenne des chiffres d'affaires des trois dernières années cumulées devra être supérieure ou égale à 150 000 euros HT.

Pour le BET :

Dans le cas où un BET pluri-disciplinaires soumissionne au marché, la moyenne des chiffres d'affaires des trois dernières années cumulées devra être supérieure ou égale à 200 000 euros HT.

Dans le cas où plusieurs BET spécialisés candidatent au marché, la moyenne des chiffres d'affaire calculée sur les trois dernières années ne devra pas être inférieure à :

- 100 000 € pour la compétence Structure (gros oeuvre et second oeuvre)
- 100 000 € pour la compétence VRD
- 100 000 € pour la compétence équipement scéniques et audiovisuels
- 50 000 € pour la compétence cuisiniste
- 100 000 € pour la compétence génie électrique
- 100 000 € pour la compétence SSI
- 100 000 € pour la compétence économie de la construction
- 100 000 € pour la compétence OPC
- 100 000 € pour la compétence pour les fluides (CVC) – génie climatique-génie thermique
- 100 000 € pour la compétence pour l'acoustique

5.3 Capacités techniques et professionnelles

En application de l'article 3 de la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture, la participation est réservée aux candidats qui présentent, soit à titre individuel, soit à travers un cotraitant du groupement, un architecte ou une société d'architecture répondant aux conditions définies par l'article 2 ou à l'article 10-1 de la loi du 3 janvier 1977 précitée.

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années (Cadre A)

- Indication des titres d'études et professionnels du candidat (Cadre A)

- Présentation d'une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des cinq dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire, ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique (cadre B)

-

- Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public (cadre E).

Toutefois, d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats sont acceptées, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés.

Précisions complémentaires :

Lorsque le candidat se présente sous la forme d'un groupement, chaque membre du groupement doit fournir les pièces et documents mentionnés ci-dessus (DC2 et annexes ou DUME).

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature, il doit les mentionner dans son formulaire DC2 (rubrique H) et produire, pour chacun d'eux, les mêmes documents que ceux qui sont exigés de lui pour justifier de ses capacités, ainsi qu'un engagement écrit de chacun d'eux justifiant que le titulaire dispose de leurs capacités pour l'exécution des prestations. En cas de déclaration de sous-traitance (formulaire DC4), la signature électronique est facultative à ce stade.

5.3.1 Moyens techniques et humains

Le candidat devra présenter des moyens techniques et humains adaptés:

- présentation de moyens techniques, notamment numériques (matériels et logiciels), adaptés à la nature de la mission de maîtrise d'œuvre dans la présentation synthétique du candidat
- présentation de moyens humains en nombre et niveau suffisants au vu de l'importance et des exigences de la mission de maîtrise d'œuvre (dans le cadre A).

5.3.2 Expérience professionnelle

Le candidat doit présenter des garanties relatives à l'expérience professionnelle, en rapport avec les prestations confiées dans le cadre du marché de maîtrise d'œuvre objet de la consultation.

Afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, pour l'appréciation de l'expérience professionnelle, les candidats peuvent faire valoir des références de moins de cinq ans, ainsi que des projets en cours de réalisation.

Les opérateurs nouvellement créés peuvent indiquer les expériences acquises antérieurement, sous réserve d'une présentation explicite et sans équivoque sur les entités contractantes et l'étendue de leur intervention sur les projets présentés.

Article 6 - REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS

6.1 Remise des plis par les candidats

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des plis par voie électronique sur son profil acheteur marchespublics.mairie-marseille.fr. La transmission par voie papier n'est pas autorisée.

Le soumissionnaire transmet son pli en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des plis. Ainsi, toute modification ou tout complément du soumissionnaire en cours de consultation doit donner lieu à la transmission de l'intégralité des éléments exigés au Règlement de consultation.

Les modalités relatives à la réponse par voie électronique sont détaillées dans l'annexe n°1 au présent RC intitulée Guide de la dématérialisation des marchés publics.

6.2 Copie de sauvegarde

Le pli électronique peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie de sauvegarde devra comporter l'intégralité des éléments exigés au Règlement de consultation.

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat, l'objet et le numéro de la consultation concernée.

Les dossiers sont transmis par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et de garantir la confidentialité.

ENVOI POSTAL :

En cas d'envoi postal, les copies de sauvegarde doivent être adressées à l'adresse suivante :

Ville de Marseille
Direction de l'Achat et de la Commande Publique
Pôle Conduite de la Commande Publique
39 Bis, Rue Sainte
13233 MARSEILLE Cedex 20

REMISE CONTRE RECEPISSE :

Les copies de sauvegarde peuvent être remises contre récépissé à l'adresse suivante :

Direction de l'Achat et de la Commande Publique
Pôle Conduite de la Commande Publique
Passage Timon David, rue Sainte (1er arrondissement)
13001 Marseille

Horaires de réception des plis : du lundi au vendredi, de 9h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h00, hors jours fériés et chômés.

6.3 Date et heure limites de remise des candidatures

Les date et heure limites de réception des plis sont celles indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence, qui valent également pour la transmission des « copies de sauvegarde » des candidats.

Article 7 - DEROULEMENT DE LA PHASE CANDIDATURE

7.1 Composition du dossier de candidature

Le dossier de candidature comprend :

7.1.1 Un dossier administratif :

- 1) Lettre de candidature permettant d'identifier le candidat (en cas de groupement, le mandataire, chaque membre du groupement, la nature du groupement et les compétences de chacun de ses membres) y compris une adresse électronique pour les communications ; le candidat peut utiliser l'imprimé DC1 en vigueur ;
- 2) Déclaration du candidat ou de chaque membre du groupement candidat ; le candidat peut utiliser le formulaire DC2 en vigueur ;
- 3) Pouvoir habilitant le représentant du candidat ou de chaque membre du groupement à engager la société ;
- 4) Déclarations sur l'honneur visées aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et/ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique (seulement si le DC1 n'est pas fourni) ou règle d'effet équivalent pour les candidats établis à l'étranger ;
- 5) Pour le(s) architecte(s), la copie de l'attestation d'inscription à un tableau régional de l'ordre des architectes ou, pour les architectes étrangers, la preuve d'une autorisation d'exercice dans leur pays d'origine ;
- 6) Pour le (les) entreprise(s) en situation de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés en application de l'article R. 2143-9 du CCP ;
- 7) Preuve d'une assurance pour les risques professionnels ou une déclaration appropriée de banques ;
- 8) Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché portant sur les 3 derniers exercices disponibles, à faire figurer obligatoirement dans le cadre A;
- 9) Liste des références souhaitées (1 à 5 selon le cas) pour les compétences requises (article 7.2.2), à faire figurer obligatoirement dans les cadres de réponse dédiés (B, D et E);

- 10) Indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché, à faire figurer obligatoirement dans le cadre A. ;
- 11) Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les 3 dernières années, à faire figurer obligatoirement dans le cadre A.

En cas groupement, chaque cotraitant devra produire un dossier administratif comprenant les pièces visées ci-dessus. Seule la lettre de candidature (DC1) est commune aux membres du groupement. Ces mêmes pièces sont à produire aussi pour chaque sous-traitant ou entreprise apportant des capacités dont le candidat disposera pour l'exécution du marché.

Les entreprises de création récente peuvent justifier leurs capacités par tout autre moyen approprié.

Le candidat peut se prévaloir de compétences de ses sous-traitants à la condition de les justifier par un écrit et ce, conformément à l'article 2143-12 du CCP. Les sous-traitants devront également fournir une attestation indiquant qu'ils ne tombent sous le coup d'aucune interdiction d'accéder à la commande publique, ainsi que les éléments permettant d'apprécier leurs compétences et leurs moyens humains et financiers. À ce titre, ils sont soumis aux mêmes cadre-réponses que les membres titulaires de l'équipe.

Conformément à l'article R2143-4 du CCP, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME), établi conformément au modèle fixé par le règlement 2016/7 du 5 janvier 2016 de la Commission européenne. Il devra être rédigé en langue française.

En application de l'article R. 2143-13 du CCP, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents susvisés s'ils fournissent à l'Acheteur dans leur dossier de candidature les informations nécessaires pour accéder gratuitement soit à un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel, soit à un espace de stockage numérique, contenant les documents justificatifs et moyens de preuve relatifs à leurs capacités.

7.1.2 Un dossier technique :

- 1) Une présentation synthétique du candidat (4 feuilles recto verso format A4 maximum) comprenant la liste des membres de l'équipe et les compétences respectives, il sera joint à ce document les certificats de qualification
- 2) Les cadres de réponse A, B, C, D et E fournis, dûment complétés par le candidat.

L'utilisation des cadres de réponse fournis par l'Acheteur est obligatoire, et les références graphiques du candidat doivent notamment y apparaître. A défaut, cela entraînera l'exclusion de la candidature.

Les cadres doivent être remplis par chaque candidat, y compris par leurs sous-traitants le cas échéant. **Les cadres de réponse sont à joindre selon le format numérique d'origine (.xlsx, .docx et .pptx) ainsi qu'en .PDF.**

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander aux candidats concernés de produire ou compléter ces pièces.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des renseignements et documents demandés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

Exclusions à l'appréciation de l'acheteur

Le Code de la Commande Publique prévoit différents cas d'exclusion laissés à l'appréciation de la Collectivité, et notamment :

- En application de **l'article L2141-8 du code de la commande publique**, le pouvoir adjudicateur peut exclure de la présente procédure, les opérateurs économiques dont la candidature crée une distorsion de la concurrence et ne permet pas de faire respecter le principe d'égalité de traitement des candidats, notamment à cause de leur participation à la préparation de la présente procédure ou par la détention d'informations susceptibles de leur donner un avantage concurrentiel.

- De même en application de **l'article L2141-10 du code de la commande publique**, le pouvoir adjudicateur peut exclure de la présente procédure, les opérateurs économiques qui créent une situation de conflit d'intérêts, telle que définie dans ce même article.

Toutefois, et conformément à l'article L2141-11 du code de la commande publique, si une exclusion est envisagée, l'opérateur économique pourra présenter des observations tendant à informer des mesures prises pour corriger les éventuels manquements ou justifier que sa participation ne porte pas atteinte à l'égalité de traitement.

■ PIECES DEMANDEES AUX CANDIDATS RETENUS

En application de l'article R2144-5 du Code de la commande publique il sera demandé aux candidats retenus à l'issue de la **1^{ère} phase** (au nombre de 5 maximum), de fournir les certificats et attestations des articles R2143-6 à 10 du Code de la commande publique. Si le candidat retenu est un groupement, la demande du pouvoir adjudicateur sera adressée au mandataire qui devra présenter les pièces exigées pour l'ensemble des membres du groupement dans le délai indiqué au présent article.

Le candidat devra fournir ces éléments, à compter de la réception de la demande, dans un délai de **10 jours calendaires ouvrés**. A défaut, sa candidature sera rejetée et la même demande est présentée au candidat suivant dans le classement des candidatures, conformément à l'article R2144-7 du Code de la commande publique.

■ RAPPEL CONCERNANT LA SIGNATURE ELECTRONIQUE :

La ville de Marseille n'exige pas que les lettres de candidature et habilitations au mandataire (DC1 ou équivalent, pour chaque membre du groupement), soient signées électroniquement dès le dépôt de la candidature (une simple signature manuscrite scannée pourra suffire ce stade).

En revanche, il sera demandé aux candidats retenus pour la 2^e phase, de remettre ces DC1 ou habilitations signés électroniquement par chaque co-traitant, en même temps que les documents requis en application de l'article R2144-5 du Code de la commande publique.

Les candidats sont invités à anticiper les démarches afin d'obtenir pour chacun des membres du groupement un certificat électronique qualifié qui sera exigé pour la participation à la deuxième phase de la procédure.

De même, si l'un des groupements retenus présente des sous-traitants lors de sa candidature, il lui sera demandé de fournir les DC4 ou DUME signés électroniquement par le sous-traitant et le membre du groupement concerné.

7.2 Critères et processus de sélection des candidatures

7.2.1 Recevabilité des dossiers de candidature

Si un candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'Acheteur, sa candidature est irrecevable et le candidat est éliminé.

7.2.2 Critères de sélection des candidatures

Les candidatures n'ayant pas été éliminées sont examinées au regard de critères de sélection. Cette sélection est effectuée dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Les candidatures sont classées en application des critères de sélection pondérés précisés ci-dessous. La note est calculée sur 100 points répartis en 42 points pour la qualité des références, 38 points pour la qualité professionnelle et 20 points pour les références environnementales.

1. Qualité des références 42 points

Les références doivent être portées dans le cadre B

Pour être prises en compte les références devront avoir été livrées il y a moins de 5 ans, être en cours de conception ou en chantier.

1.1. Architecte(s) (5 références maximum) (15 points)

Les références Architectes seront aussi présentées sur un format A3 sur le modèle du cadre C.

Il sera apprécié des références de complexité équivalente à l'objet du marché, correspondant à des bâtiments de surfaces et/ou de budget équivalent (+/-20%) qui rentrent dans les catégories suivantes : cinéma, théâtre, salle de spectacle.

1.2. Acoustique (3 références maximum) (9 points)

Il sera apprécié des références de complexité équivalente à l'objet du marché, correspondant à des bâtiments de surfaces et/ou de budget équivalent (+/-20%) qui rentrent dans les catégories suivantes : cinéma, théâtre, salle de spectacle.

1.3. Équipement scéniques et audiovisuels (3 références maximum) (9 points)

Il sera apprécié des références de complexité équivalente à l'objet du marché, correspondant à des bâtiments de surfaces et/ou de budget équivalent (+/-20%) qui rentrent dans les catégories suivantes : cinéma, théâtre, salle de spectacle.

1.4. Économiste de la construction (3 références maximum) (9 points)

Il sera apprécié des références de complexité équivalente à l'objet du marché, correspondant à des bâtiments de surfaces et/ou de budget équivalent (+/-20%) qui rentrent dans les catégories suivantes : cinéma, théâtre, salle de spectacle.

2. **Qualité professionnelle 38 points**

2.1. Qualité managériale (18 points)

Les expériences communes doivent être portées dans le cadre D

2.1.1 Architecture / économiste (5 points)

Il sera apprécié des expériences communes de budget équivalent (+/-20%) (5 références maximum)

2.1.2 Architecture / OPC (5 points)

Il sera apprécié des expériences communes de budget équivalent (+/-20%) (5 références maximum)

2.1.3 Architecture / BET Structure (Gros-oeuvre/Second-oeuvre) (1 point)

Il sera apprécié des expériences communes de budget équivalent (+/-20%) (1 référence minimum)

2.1.4 Architecture / BET VRD (1 point)

Il sera apprécié des expériences communes de budget équivalent (+/-20%) (1 référence minimum)

2.1.5 Architecture / BET Equipement scéniques et audiovisuels (1 point)

Il sera apprécié des expériences communes de budget équivalent (+/-20%) (1 référence minimum)

2.1.6 Architecture / BET cuisiniste (1 point)

Il sera apprécié des expériences communes de budget équivalent (+/-20%) (1 référence minimum)

2.1.7 Architecture / BET génie électrique (1 point)

Il sera apprécié des expériences communes de budget équivalent (+/-20%) (1 référence minimum)

2.1.8 Architecture / BET SSI (1 point)

Il sera apprécié des expériences communes de budget équivalent (+/-20%) (1 référence minimum)

2.1.9 Architecture / BET acoustique (1 point)

Il sera apprécié des expériences communes de budget équivalent (+/-20%) (1 référence minimum)

2.1.10 Architecture / Fluide(CVC)-génie climatique-génie thermique (1 point)

Il sera apprécié des expériences communes de budget équivalent (+/-20%) (1 référence minimum)

2.2. Qualité des compétences (20 points)

Les certificats seront à joindre à la présentation synthétique du candidat.

2.2.1 OPC (2 points)

Il sera apprécié des certificats de qualification en cours de validité pour toute l'équipe.

2.2.2 Économiste (2 points)

Il sera apprécié des certificats de qualification en cours de validité pour toute l'équipe.

2.2.3 BET Structure (Gros-oeuvre/Second-oeuvre) (2 points)

Il sera apprécié des certificats de qualification en cours de validité pour toute l'équipe.

2.2.4 BET VRD (2 points)

Il sera apprécié des certificats de qualification en cours de validité pour toute l'équipe.

2.2.5 BET Équipement scéniques et audiovisuels (2 points)

Il sera apprécié des certificats de qualification en cours de validité pour toute l'équipe.

2.2.6 BET cuisiniste (2 points)

Il sera apprécié des certificats de qualification en cours de validité pour toute l'équipe.

2.2.7 BET génie électrique (2 points)

Il sera apprécié des certificats de qualification en cours de validité pour toute l'équipe.

2.2.8 BET SSI (2 points)

Il sera apprécié des certificats de qualification en cours de validité pour toute l'équipe.

2.2.9 BET acoustique (2 points)

Il sera apprécié des certificats de qualification en cours de validité pour toute l'équipe.

2.2.10 Fluide(CVC)-génie climatique-génie thermique (2 points)

Il sera apprécié des certificats de qualification en cours de validité pour toute l'équipe.

3. Références environnementales 20 points

Les références environnementales doivent être portées dans le cadre E

3.1. Architecte(s) (5 références maximum au global) (10 points)

Il sera apprécié des références ayant obtenu des labels environnementaux de type EnvirobatBDM, BBC, HQE...

3.2. Fluides (CVC)-génie climatique-génie thermique (5 références maximum au global) (10 points)

Il sera apprécié des références ayant obtenu des labels environnementaux de type EnvirobatBDM, BBC, HQE...

7.3 Invitation des candidats à soumissionner

Après avoir arrêté la liste des candidats admis à la seconde phase, l'Acheteur adresse un courrier d'invitation à chacun des candidats admis à remettre leur offre les informant de la date et l'heure limite de transmission des projets et de toute précision utile quant au déroulement de la deuxième phase de la procédure.

Le courrier d'invitation indique également les modalités d'accès aux pièces complémentaires au dossier de consultation.

La poursuite de la participation à la présente consultation entraîne, de la part des candidats, l'acceptation entière et sans réserve du présent règlement. Le non-respect total ou partiel des dispositions et règles de la consultation pourra entraîner l'exclusion du candidat.

Chaque candidat produira un dossier complet comprenant les pièces suivantes:

- l'acte d'engagement
- un mémoire technique présentant:
 - les aptitudes de l'équipe dédiée à la réalisation des prestations: expérience professionnelle des intervenants, complémentarité des profils
 - la qualité de la perception du projet
 - la pertinence de l'organisation et du mode opératoire choisis pour la réalisation de l'ensemble des prestations

Article 8 - DÉROULEMENT DE LA PHASE OFFRES

NB: Les modalités d'organisation de la phase offres de la procédure, relatives notamment au contenu du dossier de consultation des entreprises à remettre aux candidats admis à soumissionner, à la liste des documents à produire au titre des offres, ou au déroulement de la phase de négociation, seront précisés aux seuls candidats admis à soumissionner, au stade de l'envoi de la lettre de consultation.

8.1 Passation du marché de maîtrise d'oeuvre

Conformément aux dispositions des articles L2124-3 du Code de la Commande Publique, l'Acheteur sollicite les 5 candidats admis à présenter une offre.

Les candidats présenteront une offre en vue de la négociation du marché de maîtrise d'œuvre.

L'Acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations avec les candidats ayant remis une offre, à l'exception des offres inappropriées, avant attribution du marché dans les conditions suivantes :

- les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales, pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement aux besoins de l'acheteur,
- les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges,
- elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles ni les critères d'attribution.

Les négociations seront engagées avec les 5 candidats classés à l'issue de l'analyse des offres initiales.

Elles seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. Les négociations seront conduites de manière dématérialisée sur le profil acheteur exclusivement. Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit. A l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

Toutefois, l'acheteur pourra attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

8.2 Critères et processus d'évaluation des offres

Les offres régulières, acceptables et appropriées et qui n'ont pas été rejetées en application des articles R.2152-3 à R.2152-5 et R.2153-3 du CCP, sont classées par ordre décroissant en appliquant les critères d'attribution suivants:

1°) Valeur technique (VT) de l'offre : 55 %

La valeur technique sera appréciée au regard du contenu du mémoire technique
Ce critère est décomposé en 3 sous-critères :

Sous-critère n° 1 : Compréhension du projet et des enjeux :

Sous-critère n°2 : Pertinence de la composition pluridisciplinaire de l'équipe et des moyens humains affectés à l'exécution des prestations :

Sous-critère n° 3 : Qualité de la méthodologie d'exécution des missions.

2°) Prix de l'offre (N) : 40 %

3) Critère environnemental (DD): 5%

Actions qui seront mises en œuvre par le candidat dans l'exécution du marché pour diminuer son empreinte carbone

$$N(\text{note définitive}) = VT \cdot 55\% + N(i) \cdot 40\% + DDN(i) \cdot 5\%$$

Article 9 - MODALITES RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ECHANGES D'INFORMATION

9.1 Règles liées aux échanges électroniques

Les modalités relatives aux communications et échanges d'informations par voie électronique, ainsi que celles relatives à la candidature et à la signature électronique, sont détaillées dans l'annexe n°1 au présent RC intitulée Guide de la dématérialisation des marchés publics.

Afin de garantir la lecture et l'exploitation des échanges dans le cadre de cette consultation, seuls les formats de fichiers suivants sont acceptés : .odt ; .ods ; .odg ; .doc ; .docx ; .rtf ; .pdf ; .ods ; .xls ; .xlsx ; .rar ; .zip ; .gif ; .jpeg ; .png ; .tif ; .ppt ; .odp ; .dwg ; .dxf.

9.2 Demandes de renseignements en cours de consultation

Les soumissionnaires peuvent déposer des demandes de renseignements complémentaires sous forme de questions, par exemple, et obtenir des réponses à ces questions ou tout autre renseignement via le profil d'acheteur dont l'adresse internet est marchespublics.mairie-marseille.fr

Ces demandes peuvent être adressées au représentant du pouvoir adjudicateur, par écrit, au plus tard **10 (dix)** jours calendaires ouvrés avant la date limite de remise des plis. Une réponse sera alors adressée au plus tard **7 (sept)** jours calendaires ouvrés avant la date limite de remise des plis, à tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation.

Article 10 - DELAI ET VOIES DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif de Marseille
31 Rue Jean François Leca
13002 Marseille
Téléphone : 04 91 13 48 13

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- 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 ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours

Greffe du Tribunal Administratif de Marseille
31 Rue Jean François Leca
13002 Marseille
Téléphone : 04 91 13 48 13
greffe.ta-marseille@juradm.fr