



Accord-cadre multi attributaires pour le
Plan Ecole d'Avenir (PEA) de la Ville de
Marseille

REGLEMENT DES CANDIDATURES

DIALOGUE COMPETITIF

N° de la consultation : 2018_42104_0004

SOMMAIRE

Article 1. ACHETEUR	4
Article 2. REPRESENTANT DE L'ACHETEUR	4
Article 3. OBJET DE LA CONSULTATION	4
Article 4. DUREE DE L'ACCORD-CADRE	4
Article 5. DESCRIPTION DES PRESTATIONS	4
Article 6. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION	5
Article 6.1. Fondements juridiques de la consultation	5
Article 6.2. Présentation du dialogue compétitif	5
Article 6.3. Calendrier prévisionnel de la procédure	6
Article 6.4. Primes	6
Article 6.5. Description schématique de la procédure et de l'opération	6
Article 7. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES	7
Article 8. CONDITIONS DE PARTICIPATION	9
Article 8.1. Notions d'opérateur économique et d'Entité tierce	9
Article 8.2. Forme juridique des candidatures	9
Article 8.3. Identification de l'équipe de maîtrise d'œuvre	9
Article 8.4. Forme juridique	9
Article 9. MODIFICATIONS DE DÉTAIL OU INFORMATIONS TECHNIQUES COMPLÉMENTAIRES APPORTÉES AU RÈGLEMENT DE CANDIDATURES.10	10
Article 10. PRESENTATION DES CANDIDATURES	10
Article 10.1. Documents à produire concernant la situation propre des opérateurs économiques, y compris exigences relatives à l'inscription au registre du commerce ou de la profession :	10
Article 10.2. Documents à produire concernant la capacité économique et financière	11
Article 10.3. Documents à produire concernant la capacité technique et professionnelle	11
Article 10.4. Certificats visés à l'article 45 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 (facultatifs)	12
Article 10.5. Pièces manquantes	13
Article 10.6. Opérateur économique étranger	13
Article 11. JUGEMENT DES CANDIDATURES	13
Article 12. CRITÈRES DE SÉLECTION DES OFFRES POUR L'ACCORD-CADRE ET LES MARCHÉS SUBSEQUENTS DE PARTENARIAT	14
Article 12.1. Critères d'attribution de l'accord-cadre	14
Article 12.2. Critères d'attribution des marchés subséquents de partenariat	16
Article 13. DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES	16
Article 14. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	17
Article 15. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES	17
Article 15.1. Choix du mode de transmission des plis de candidatures	17
Article 15.2. Modalités de présentation des plis des candidatures	17
Article 15.2.1. Envoi ou remise sur support papier	17

<i>Article 15.2.2. Remise dématérialisée</i>	<i>18</i>
<i>Article 15.2.3. Dispositions complémentaires concernant la dématérialisation</i>	<i>18</i>

Article 1. ACHETEUR

Ville de Marseille

Délégation Générale Urbanisme Aménagement et Habitat

Direction Grands Projets

40, rue Fauchier

13233 MARSEILLE CEDEX 20 - FRANCE

Profil acheteur : marchespublics.mairie-marseille.fr

Adresse Internet : www.mairie-marseille.fr

Article 2. REPRESENTANT DE L'ACHETEUR

Monsieur le Maire de Marseille, délégation donnée à Mme Casanova, Adjointe Déléguée aux Ecoles Maternelles et Élémentaires et au Soutien Scolaire

Article 3. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la conclusion d'un accord-cadre multi-attributaires de marchés subséquents de partenariat, portant sur la démolition / conception / reconstruction de 28 sites scolaires dits « GEEP » et de leurs gymnases, la construction de 6 nouveaux établissements et de leurs gymnases, l'aménagement des espaces extérieurs des sites ainsi que l'entretien, la maintenance, le gros entretien renouvellement, la réalisation de prestations de services et le financement de tout ou partie de ces opérations.

Ce projet est dénommé « Plan Ecole d'Avenir » (PEA).

Lieu d'exécution : Marseille

Article 4. DUREE DE L'ACCORD-CADRE

La durée de l'accord-cadre est de quatre (4) ans à compter de la date de sa notification.

Article 5. DESCRIPTION DES PRESTATIONS

Les établissements concernés sont des groupes scolaires comprenant des classes de maternelles et/ou élémentaires, ils sont de dimensions diverses avec des surfaces utiles variant d'environ 3 000 m² à 7 000 m² gymnases compris. Ils feront l'objet de plusieurs programmes types.

A l'exception des 6 écoles nouvelles créées dans le cadre du présent projet, les opérations de démolition / reconstruction :

- concernent des groupes scolaires et écoles qui présentent une architecture spécifique, basée sur un mode constructif des années 1960 en structure métallique, et sur le principe de la préfabrication sur la base de normes modulaires préconisées par le Ministère de l'Education Nationale, qui sont appelées « GEEP » (du nom du concepteur-réalisateur « Groupement d'Etudes et d'Entreprises Parisiennes ») ;
- seront réalisées en sites occupés, les prestations devront donc inclure le maintien en fonctionnement des établissements durant les travaux (selon les sites elles pourront comprendre : locaux provisoires, opérations tiroirs, transfert ...).

L'attention des candidats est attirée sur l'obligation de faire les propositions pertinentes, adaptées à un jeune public et économes afin de garantir la continuité du service public de l'éducation pendant la durée des travaux.

Les prestations qui seront incluses dans les marchés subséquents de partenariat passés en application de l'Accord-cadre intégreront :

- la conception et la construction des établissements et de leurs gymnases ;
- la démolition des établissements existants et l'aménagement des espaces extérieurs des sites ;
- le gardiennage des chantiers ;
- tout ou partie de l'entretien, la maintenance, le gros entretien et le renouvellement des établissements ;
- une réflexion liée à leur intégration urbaine ;
- le traitement des espaces extérieurs des établissements (internes aux parcelles confiées au titulaire) ;
- une partie du financement des travaux (étant entendu qu'une partie du financement sera assurée par la Ville) ;
- le cas échéant, certaines prestations de services telles que le nettoyage ou l'entretien des espaces verts ;
- la mise en place d'une stratégie de communication et d'information avant et pendant le temps des chantiers, à destination de l'ensemble des usagers (personnels, parents d'élèves, riverains,...) efficiente et adaptée aux contextes divers et pluriels des situations.

Article 6. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

Article 6.1. Fondements juridiques de la consultation

Le présent Règlement des candidatures (ci-après « le Règlement ») concerne la passation d'un accord-cadre tel que défini à l'article 4 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, portant sur la conclusion de marchés de partenariat ainsi que prévu par l'article 150 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

La procédure de passation de l'accord-cadre est le dialogue compétitif en application des articles 75 et 76 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Il s'agit d'un accord-cadre exécuté par la passation de marchés subséquents de partenariat.

Article 6.2. Présentation du dialogue compétitif

Cette procédure de dialogue compétitif aura pour objet de discuter, sur la base des indications du dossier de consultation, notamment les points suivants :

- montage juridique et financier de l'accord-cadre et des marchés subséquents de partenariat : modèle de contrat, principales conditions financières ;
- modalités de remise en concurrence entre les titulaires de l'accord cadre pour la conclusion des marchés subséquents de partenariat ;
- projet technique de référence pour les modèles-types d'écoles : architecture, fonctionnalités, choix de partis pris techniques ;
- déclinaison des projets techniques pour les 14 établissements de la première « vague ».

Le dialogue compétitif pourra se dérouler en phases successives afin de réduire progressivement le nombre des solutions à discuter.

Les établissements scolaires concernés par l'accord-cadre seront répartis en plusieurs « vagues » :

- la première « vague » concernera 14 établissements (environ 220 classes à démolir et 270 à reconstruire) et donnera lieu à la conclusion de deux marchés subséquents de partenariat portant chacun sur 7 établissements répartis sur l'ensemble du territoire communal ;
- les titulaires de l'accord cadre seront remis en concurrence pour l'attribution des « vagues » suivantes, dont le nombre et le rythme seront déterminés par la Ville, et qui donneront lieu à la conclusion de marchés subséquents de partenariat ultérieurs.

Article 6.3. Calendrier prévisionnel de la procédure

- Date prévisionnelle de notification de l'accord-cadre : automne 2019
- Date prévisionnelle de notification des deux marchés subséquents de partenariat de la 1^{ère} « vague » : automne 2019
- Date prévisionnelle de commencement des travaux de la 1^{ère} « vague » : printemps 2020

Article 6.4. Primes

En application de la délibération n° 18/0032/ECSS du 12 février 2018, la procédure de dialogue compétitif préalable à la conclusion de l'accord-cadre et l'attribution de chacun des marchés subséquents de partenariat de la première « vague » pourront donner lieu à une indemnisation des candidats évincés ayant réalisé un investissement significatif pour la remise d'offres conformes aux documents de la consultation, plafonnée à :

- 200 000 € HT pour le candidat non retenu comme attributaire de l'accord-cadre ;
- 125 000 € HT par marché subséquent de partenariat non obtenu, pour les titulaires de l'accord-cadre.

Ce montant pourra être diminué en fonction de la qualité de l'offre du candidat et du stade de la procédure auquel il aura été évincé.

La rémunération de chaque titulaire d'un marché subséquent de partenariat de la première « vague » intégrera ce montant de prime.

Les modalités d'indemnisation concernant les « vagues » suivantes seront déterminées ultérieurement.

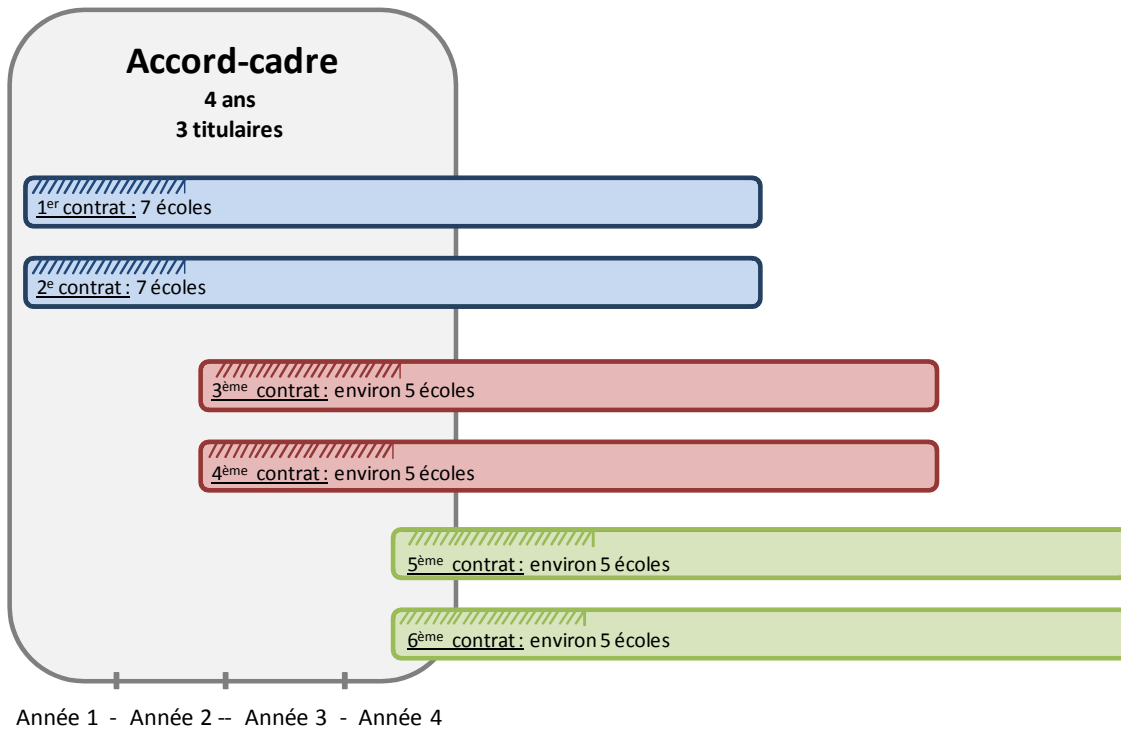
Article 6.5. Description schématique de la procédure et de l'opération

Sur l'ensemble des candidatures reçues par la Ville, la Ville de Marseille ne retiendra que les quatre candidats arrivés en tête, en application des stipulations de l'Article 11 du présent Règlement.

La Ville entamera alors un dialogue compétitif avec des quatre candidats, qui se conclura par la désignation de trois titulaires de l'accord-cadre.

Ce sont ces trois titulaires qui seront mis en concurrence pour l'attribution de chacun des marchés subséquents de partenariat, les deux premiers étant notifiés à la suite de l'accord-cadre.

La figure suivante permet de visualiser schématiquement le déroulement de cet accord-cadre :



Article 7. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Chacun des marchés subséquents de partenariat sera d'une durée couvrant la durée de la conception / construction, augmentée d'environ 25 ans d'exploitation. Il s'agit d'une durée prévisionnelle qui pourra être optimisée de plus ou moins 3 ans au cours du dialogue compétitif.

Le titulaire d'un marché subséquent de partenariat sera rémunéré par le versement d'une partie du coût des travaux lors de la mise à disposition des équipements, ainsi que d'une redevance payée par la Ville de Marseille. Cette rémunération sera liée à des objectifs de performance qui seront précisés au cours du dialogue compétitif et, le cas échéant, de la consultation afférente à l'attribution du marché subséquent de partenariat.

Le titulaire pourra en outre, dans des conditions à déterminer au cours du dialogue compétitif, être autorisé à percevoir des recettes annexes issues, le cas échéant, de la valorisation immobilière qu'il pourra proposer conformément aux possibilités prévues par l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015.

Les modalités précises d'indexation et de versement de la rémunération du titulaire du marché et des différents concours publics seront déterminées au cours du dialogue compétitif. Une partie des versements pourrait le cas échéant intervenir sous forme d'avances sur rémunération ou sous forme de reversement de subventions reçues des autres entités publiques ou privées.

Les marchés subséquents de partenariat pourront comporter :

- une clause relative à l'engagement prévu à l'article 163 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 concernant la part minimale confiée à des petites et moyennes entreprises ou à des artisans ;
- des objectifs de développement durable comme conditions d'exécution, en application de l'article 38 de l'ordonnance n°2015-899 susmentionnée et notamment :
 - au niveau social : en sous-critère de jugement de la valeur technique et / ou en condition d'exécution avec une obligation d'insertion par l'activité économique ;
 - au niveau environnemental : en sous-critère de jugement de la valeur technique et / ou en condition d'exécution comme spécification technique.

PLAN ECOLE D'AVENIR - REGLEMENT DES CANDIDATURES

Liste des 14 établissements de la première « vague » :

	Marché subséquent 1	Marché subséquent 2
Démolition / reconstruction	Groupe Scolaire Chartreux Eugène Cas (4 ^{ème} arrondissement)	Groupe Scolaire cité Azoulay (8 ^{ème} arrondissement)
	Groupe Scolaire Flotte (8 ^{ème} arrondissement)	Groupe Scolaire Saint-Tronc Castel Roc (10 ^{ème} arrondissement)
	Groupe Scolaire Mazargues Vaccaro (9 ^{ème} arrondissement)	Groupe Scolaire la Rosière et la Figone (12 ^{ème} arrondissement)
	Groupe Scolaire Parc Kallisté 1 et 2 (15 ^{ème} arrondissement)	Groupe Scolaire Bouge (13 ^{ème} arrondissement)
	Groupe Scolaire Grande Bastide Cazaulx (12 ^{ème} arrondissement)	Groupe Scolaire Emile Vayssière I et II (14 ^{ème} arrondissement)
	Groupe Scolaire Notre Dame Limite HLM Jean Perrin (15 ^{ème} arrondissement)	Groupe Scolaire Aygalades Oasis 2 (15 ^{ème} arrondissement)
Etablissements nouveaux	Groupe Scolaire Docks Libres (3 ^{ème} arrondissement)	Groupe Scolaire Loubon / Jolie Manon (3 ^{ème} arrondissement)

Pour information, les GEEP qui pourront être traitées dans le cadre des vagues suivantes sont :

- Groupe Scolaire Amédée Autran Vallon de l'Oriol (7^{ème} arrondissement)
- Groupe Scolaire Etienne Milan (8^{ème} arrondissement)
- Groupe Scolaire Roy d'Espagne Chabrier 0 et 1 (8^{ème} arrondissement)
- Groupe Scolaire Maurelette (15^{ème} arrondissement)
- Groupe Scolaire Castellans les Lions (15^{ème} arrondissement)
- Groupe Scolaire Saint Louis le Rove (15^{ème} arrondissement)
- Groupe Scolaire Saint André la Castellane (16^{ème} arrondissement)
- Ecole élémentaire Les Olives (13^{ème} arrondissement)
- Groupe Scolaire Rose la Garde (13^{ème} arrondissement)
- Ecole maternelle Parc des Chartreux (13^{ème} arrondissement)
- Groupe Scolaire Malpassé les Oliviers B (13^{ème} arrondissement)
- Groupe Scolaire Sainte Marthe (14^{ème} arrondissement)
- Groupe Scolaire La Visitation (14^{ème} arrondissement)
- Groupe Scolaire Roy d'Espagne 2 et Granados (9^{ème} arrondissement)
- Ecole élémentaire Montolivet (12^{ème} arrondissement)
- Ecole élémentaire Les Trois Lucs (12^{ème} arrondissement)

Article 8. CONDITIONS DE PARTICIPATION

Article 8.1. Notions d'opérateur économique et d'Entité tierce

Au sens du présent Règlement et de l'avis de marché :

- la notion d'opérateur(s) économique(s) vise les personnes physiques ou morales candidates individuellement ou en qualité de membre d'un groupement et ayant vocation à être actionnaires de l'éventuelle société ad hoc mentionnée à l'Article 8.4 du présent document ;
- la notion d'Entité tierce vise les « autres opérateurs économiques » au sens de l'article 48 du décret susmentionné, qui dispose qu'un candidat « *peut avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à ces opérateurs* ». Ces Entités tierces sont donc les personnes physiques ou morales intervenant ou susceptibles d'intervenir comme prestataire du titulaire. Tel peut notamment être le cas de l'équipe de maîtrise d'œuvre définie à l'article Article 8.3.

Article 8.2. Forme juridique des candidatures

Le candidat pourra se présenter en opérateur économique unique ou en groupement d'opérateurs économiques mobilisant au moins des compétences en matière de financement, de construction et de maintenance.

Un même opérateur économique ne peut participer à plusieurs candidatures en agissant à la fois :

- (i) en qualité de candidat individuel et de membres d'un ou plusieurs groupements,
- (ii) en qualité de membres de plusieurs groupements,
- (iii) en l'une des qualités visées au (i) et en qualité d'Entité tierce d'un autre candidat ou d'un autre groupement,
- (iv) en qualité d'Entité tierce de plusieurs candidats et/ou plusieurs groupements.

Article 8.3. Identification de l'équipe de maîtrise d'œuvre

Chaque candidat devra identifier, dès son dossier de candidature, le ou les architectes ou sociétés d'architecture avec le(s)quel(s) il s'engage pour le ou les marché(s) de partenariat qui pourrai(en)t lui être attribué(s) s'il était désigné attributaire de l'accord-cadre. Il est précisé qu'il est attendu une diversité d'approches architecturales.

L'(Les) architecte(s) ou société(s) d'architecture ainsi identifié(s/es) devra(ont) justifier de l'inscription à un tableau régional d'architectes ou équivalent (le cas échéant, se référer à l'Article 10.6 du présent document pour les architectes établis à l'étranger).

Article 8.4. Forme juridique

La personne publique pourra imposer aux candidats attributaires de l'accord-cadre de prendre la forme d'un groupement solidaire afin de garantir la réponse de l'ensemble des membres du groupement sur la totalité des marchés du PEA.

Si ce groupement est désigné titulaire d'un marché subséquent de partenariat, il pourra constituer une société *ad hoc* qui sera le signataire dudit contrat. En aucun cas, la transformation en société *ad hoc* ne saurait avoir pour effet de réduire la portée des engagements tels qu'ils ont été consentis par le candidat.

Article 9. MODIFICATIONS DE DÉTAIL OU INFORMATIONS TECHNIQUES COMPLÉMENTAIRES APPORTÉES AU RÈGLEMENT DE CANDIDATURES

La Ville se réserve le droit d'apporter des modifications de détail ou des informations complémentaires au présent Règlement. Les candidats dûment avertis par courrier électronique devront répondre sur la base du document modifié dès lors que le courriel leur sera parvenu au moins sept (7) jours francs avant la date de remise des candidatures. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi, par l'administration sous forme de courrier électronique, du Règlement modifié aux personnes ayant retiré le Règlement initial.

Article 10. PRESENTATION DES CANDIDATURES

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent obligatoirement produire les éléments énumérés au présent article, étant précisé que lorsque le candidat se présente sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir les pièces et documents mentionnés ci-dessous (excepté le DC1 qui est à fournir en un seul exemplaire pour l'ensemble du groupement d'opérateurs économiques).

L'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques sera globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter l'accord-cadre envisagé.

Les Entités tierces sur lesquelles les candidats s'appuieront – et notamment l'équipe de maîtrise d'œuvre – devront produire les mêmes documents que ceux qui sont exigés du candidat pour justifier de ses capacités, ainsi qu'un engagement écrit de l'Entité tierce justifiant que cette dernière apportera ses capacités au groupement d'opérateurs économiques pour l'exécution des prestations.

Bien que cela ne soit pas obligatoire, les candidats sont invités à reprendre la même numérotation des pièces que celle figurant au présent article, afin de faciliter la vérification de la complétude des dossiers et leur analyse.

Article 10.1. Documents à produire concernant la situation propre des opérateurs économiques, y compris exigences relatives à l'inscription au registre du commerce ou de la profession :

- **Pièce 1 :** Le formulaire DC1 ou tout document équivalent, uniquement pour le candidat (s'il répond seul) ou le mandataire (en cas de groupement d'opérateurs économiques)
- **Pièce 2 :** Une déclaration sur l'honneur justifiant que l'opérateur économique n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés, étant précisé que la vérification que chaque membre du groupement ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner interviendra avant la sélection des candidatures (en cas de candidat unique : pour le candidat unique et les Entités tierces ; en cas de groupement d'opérateurs économiques : pour le mandataire du groupement, les autres cotraitants et les entités tierces)
- **Pièce 3 :** Tous documents justifiant l'habilitation de la personne signataire à engager l'opérateur économique : formulaire Kbis datant de moins de 3 mois et pouvoirs ou autres (en cas de candidat unique : pour le candidat unique et les Entités tierces ; en cas de groupement d'opérateurs économiques : pour le mandataire du groupement, les cotraitants et les Entités tierces)
- **Pièce 4 :** En cas de groupement d'opérateurs économiques : tous documents habilitant le mandataire à engager les membres du groupement (pour les cotraitants et les Entités tierces)
- **Pièce 5 :** Pour chaque Entité tierce : document daté et signé en original par une personne habilitée à engager l'Entité tierce établissant que le candidat concerné disposera des

compétences de cette Entité tierce et indiquant la dénomination, la forme juridique, la raison sociale, la liste à jour des dirigeants et des personnes ayant qualité pour engager cette Entité tierce, le numéro d'immatriculation au registre du commerce ou de la profession (ou toute pièce équivalente pour les sociétés étrangères).

NB : En application de l'article 49 du décret 2016-360, les candidats pourront présenter leur candidature sous la forme d'un DUME (document unique de marché européen) électronique, établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type. Ce document devra être rédigé en français. La remise de pli sera dans ce cas, obligatoirement sous forme dématérialisée. Si le groupement présente sa candidature sous la forme d'un DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct. Si le soumissionnaire s'appuie sur un ou des Entités tierces pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacune d'entre elles un formulaire DUME distinct signé par le représentant habilité de l'Entité tierce.

Article 10.2. Documents à produire concernant la capacité économique et financière

Afin de justifier sa capacité économique et financière, le candidat unique et les Entités tierces ou, en cas de groupement d'opérateurs économiques, le mandataire, les autres cotraitants et les Entités tierces devront produire, chacun pour ce qui le concerne :

- **Pièce 6 :** Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global de l'entreprise et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet de l'accord-cadre, portant au maximum 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, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
- **Pièce 7 :** Bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, pour les opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.

Article 10.3. Documents à produire concernant la capacité technique et professionnelle

Afin de justifier de sa capacité technique et professionnelle, le candidat unique et les Entités tierces ou, en cas de groupement d'opérateurs économiques, le mandataire, les autres cotraitants et les Entités tierces devront produire, chacun pour ce qui le concerne :

- **Pièce 8 :** Liste des principales références similaires en matière de conception et de travaux exécutés ou en cours d'exécution au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Les attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux le destinataire public ou privé, et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.

Le candidat est invité à mettre en avant, en les détaillant, les cinq références qu'il estime les plus significatives au regard de l'objet du contrat et notamment des spécificités d'un projet concernant la réalisation de bâtiments scolaires, certains en sites occupés. La présentation de ces références d'importance ou de complexité comparables à celles faisant l'objet du contrat pourra opportunément comprendre des visuels ainsi que des illustrations et photographies présentant des conceptions déjà réalisées par l'équipe de maîtrise d'œuvre.

- **Pièce 9 :** Une liste des principaux services d'entretien et de maintenance fournis au cours des trois dernières années indiquant la mission, le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

Le candidat est invité à mettre en avant, en les détaillant, les cinq références qu'il estime les plus significatives au regard de l'objet du contrat et d'importance ou de complexité comparables à celles faisant l'objet du contrat.

- **Pièce 10 :** Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.
- **Pièce 11 :** L'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. Le candidat est invité à fournir une note de présentation de l'équipe incluant un organigramme.
- **Pièce 12 :** Une note de présentation de l'équipe de maîtrise d'œuvre chargée de la conception et du suivi de la réalisation.
- **Pièce 13 :** Justificatif(s) de l'inscription à un tableau régional d'architectes ou équivalent (pour l'équipe de maîtrise d'œuvre).

Article 10.4. Certificats visés à l'article 45 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 (facultatifs)

La Ville de Marseille rappelle aux candidats qu'en application de l'article 45 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et des articles 51, 53 et 55 du décret 2016-360 du 25 mars 2016, précisée par la réponse publiée le 27/02/2018 à la page 1674 du JOAN, répondant à la question 2679 publiée le 07/11/2017 à la page 5376 du JOAN, l'invitation des candidats à participer au dialogue sera subordonnée à la réception des documents suivants :

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L.243-15 du Code de sécurité sociale (dite de vigilance), émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions **datant de moins de 6 mois** (articles D 8222-5-1° du Code du travail et D.243-15 du Code de sécurité sociale), auprès duquel la Ville de Marseille s'assurera de son authenticité ;
- Une attestation d'affiliation sécurité sociale des indépendants, dans le cas où le gérant de la société ne serait pas salarié de la Société et cotiserait au régime des indépendants ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites, conformément à l'article 45-2° de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 modifiée, **délivrée au mois précédent la demande de la Ville de Marseille** ;
- Dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants (article D 8222-5-2° du code du travail) :
 - Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et **datant de moins de 3 mois** ;
 - Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM ;
 - Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
 - Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription ;
- La liste nominative des travailleurs étrangers employés par le candidat soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L.5221-2 du code du travail (dans cette liste doivent figurer la date d'embauche, la nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de

travail - article D. 8254-2 ou D. 8254-5 du code du travail) ou à défaut une attestation sur l'honneur de non emploi ;

- Une attestation sur l'honneur attestant que le candidat n'entre pas dans l'un des nouveaux cas d'interdiction de soumissionner issus de la Loi n° 2014-873 du 4 Août 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes ;
- Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat n'entre pas dans l'un des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles 45-1° et 45-4° a) et c) de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015.

Pour les entreprises du BTP :

- Un certificat attestant le respect des obligations relatives aux congés payés et au chômage intérimaires au 31 décembre 2017 ;
- Un certificat attestant que vous êtes à jour de vos cotisations en matière de retraite prévoyance au 31 décembre 2017 ;
- Pour les personnes soumises à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L 241-1 du code des assurances, l'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire prévue à l'article L.243-2 du code des assurances. pour l'année 2017.

Ces documents ne seront exigés que pour les candidats retenus pour la suite de la procédure.

De manière facultative, les candidats qui le souhaitent sont invités à les joindre **dès leur dossier de candidature**, afin de simplifier et d'accélérer l'analyse, étant rappelé que lorsque le candidat se présente sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir les pièces et documents mentionnés ci-dessus.

Article 10.5. Pièces manquantes

Avant de procéder à l'examen des candidatures, l'acheteur qui constate que des pièces dont la production était demandée sont manquantes ou incomplètes pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature sous **sept (7) jours** par tout moyen permettant de donner date certaine à l'arrivée des documents concernés.

La Ville attire l'attention des candidats sur ce délai qu'il conviendra de respecter, et au-delà duquel les dossiers de candidatures ne pourront plus être complétés.

Article 10.6. Opérateur économique étranger

L'opérateur économique établi dans un Etat autre que la France produira des documents, certificats, attestations et pièces équivalents à ceux qui sont mentionnés à l'Article 10 du présent document, conformément à la réglementation de l'Etat où il est établi.

Dans le cas où cette réglementation ne prévoit pas de document, certificat, attestation ou pièces de ce type, cet opérateur produit une déclaration solennelle faite par lui devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays.

Article 11. JUGEMENT DES CANDIDATURES

En considération de la lourdeur et de la complexité qu'impliquerait une procédure de dialogue compétitif comportant un nombre de candidats plus élevé, et de la nécessité de ne pas allonger de manière contreproductive la durée de ladite procédure, le nombre maximal de candidats autorisés à y

participer sera limité à quatre (4) sous réserve qu'un nombre suffisant de candidats remplisse les conditions pour concourir.

Les candidatures feront l'objet d'une analyse relative à leur recevabilité et à la capacité professionnelle, technique et financière des candidats pour assurer les prestations susmentionnées pendant toute la durée des marchés subséquents de partenariat. Il est rappelé que l'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques sera globale : il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché envisagé.

Il sera procédé à un classement des candidats présentant les capacités requises, sur la base de la note obtenue à chacun des deux critères ci-après, selon la pondération suivante :

- **Critère n°1** relatif aux capacités techniques et professionnelles (Pondération : 70%) : compétences et expérience pour mener des opérations de nature, de taille et de complexité comparable (s'agissant notamment d'opérations portant sur des établissements scolaires, de travaux réalisés en site occupé et d'opérations comportant des exigences de développement durable, d'opérations comportant des aménagements urbains et paysagers) ;
- **Critère n°2** relatif à la capacité financière (Pondération : 30%) : aptitude financière du candidat à assumer les obligations relatives à une opération globale de cette envergure.

Les quatre (4) candidats les mieux classés seront retenus pour la suite de la procédure.

Une fois les candidatures classées, il sera fait application de l'art. 55-IV du décret n°2016-360, comme indiqué à l'Article 10.4 afin de vérifier que les candidats sélectionnés ne se trouvent pas dans un cas d'interdiction de soumissionner.

Article 12. CRITÈRES DE SÉLECTION DES OFFRES POUR L'ACCORD-CADRE ET LES MARCHÉS SUBSEQUENTS DE PARTENARIAT

Les candidats choisis pour être titulaires de l'accord-cadre puis attributaires des marchés subséquents de partenariat seront ceux ayant soumis les offres économiquement les plus avantageuses, déterminées par application des critères pondérés décrits au présent article.

Article 12.1. Critères d'attribution de l'accord-cadre

L'accord-cadre sera attribué aux candidats dont les offres auront obtenu les meilleures notes en application des critères et sous-critères de notation suivants :

PLAN ECOLE D'AVENIR - REGLEMENT DES CANDIDATURES

Critères	Pondération	Sous-critère	Pondération du sous-critère
1. Valeur technique pour les projets d'écoles	30 points	1.1 Insertion urbaine et qualité architecturale	12 points
		1.2 Qualité des propositions fonctionnelles, techniques et environnementales	10 points
		1.3 Pérennité des ouvrages et pertinence du plan de GER	8 points
2. Délais de réalisation et pertinence des phasages pour les projets d'écoles	10 points	2.1 Délais plafonds de construction	3 points
		2.2 Pertinence du phasage	3 points
		2.3 Qualité des engagements permettant de respecter la continuité du service public en phase chantier et l'information des parties prenantes	4 points
3. Coût	30 points	3.1 Coûts plafonds de conception-construction	10 points
		3.2 Coûts plafonds d'entretien-maintenance et GER	10 points
		3.3 Coût global apprécié sur la base de la valeur actualisée nette de l'ensemble des coûts prévisionnels	10 points
4. Part d'exécution confiée à des PME et artisans pour les projets d'écoles	10 points	4.1 Part d'exécution en phase de construction	5 points
		4.2 Part d'exécution en phase d'exploitation	5 points
5. Qualité de l'approche contractuelle et financière pour les projets d'écoles	20 points	5.1 Qualité du cadre de montage juridique et contractuel	7 points
		5.2 Qualité du montage juridique et contractuel : allocation des risques, engagement de stabilité de l'actionnariat, robustesse financière, garanties, pénalités, résiliation, respect des délais, ...	6 points
		5.3 Niveau et fermeté des engagements financiers	7 points

Article 12.2. Critères d'attribution des marchés subséquents de partenariat

Chaque marché subséquent de partenariat, y compris les deux de la première « vague », sera attribué au titulaire de l'accord-cadre dont l'offre aura obtenu la meilleure note en application des critères et sous-critères de notation suivants :

Critère	Pondération	Sous-critères	Pondération du sous-critère
1- Valeur technique	30 points	Insertion urbaine et qualité architecturale des écoles	12 points
		Engagements de performance et qualité technique et environnementale des ouvrages	10 points
		Engagements de performance et pertinence de l'organisation et des moyens pour l'exploitation, la maintenance et les services et le GER	8 points
2- Délai de réalisation des ouvrages et pertinence du phasage des travaux en site occupé	10 points	Délais et pertinence du phasage	5 points
		Qualité des engagements permettant de respecter la continuité du service public en phase chantier et l'information des parties prenantes	5 points
3- Qualité de l'offre contractuelle et financière	20 points	Qualité du montage juridique et contractuel (y inclus : allocation des risques, engagement de stabilité de l'actionnariat, robustesse financière, garanties, pénalités, résiliation, respect des délais).	15 points
		Niveau et fermeté des engagements financiers.	5 points
4 Part d'exécution du contrat confiée par le candidat à des PME et à des artisans	10 points	Construction	3 points
		Exploitation	7 points
5 Coût global de l'offre	30 points	VAN totale de l'ensemble des contributions publiques versées au titre du contrat (redevances...).	30 points

Chaque marché subséquent fera l'objet d'un classement distinct.

Article 13. DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES

La date limite de remise des candidatures figure à l'avis de marché.

Article 14. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les demandes de renseignements complémentaires et plus généralement toutes correspondances devront être adressées ou présentées sur le profil d'acheteur mentionné à l'Article 1.

Il ne sera pas répondu aux questions reçues passé un délai de dix (10) jours francs avant la date limite de remise des candidatures.

Article 15. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES

Article 15.1. Choix du mode de transmission des plis de candidatures

Les candidats doivent opter pour un envoi de leur candidature :

- soit par voie dématérialisée sur le profil acheteur mentionné à l'Article 1 ;
- soit sur support papier accompagné de trois dossiers complets sous format électronique.

Les dossiers seront transmis par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et de garantir la confidentialité. Il est de la responsabilité du candidat de choisir un moyen de transmission correspondant à cette obligation.

Article 15.2. Modalités de présentation des plis des candidatures

Article 15.2.1. Envoi ou remise sur support papier

Les candidats remettront un pli sous enveloppe cachetée contenant un dossier de candidature qui portera la mention :

« Accord-cadre multi-attributaires pour le Plan Ecole d'Avenir de la Ville de Marseille - NE PAS OUVRIR ».

Le candidat peut choisir de transmettre son dossier sur support papier :

- soit par lettre recommandée avec accusé de réception à l'adresse :
Ville de Marseille
Direction des Marchés Publics
39 bis rue Sainte
13233 Marseille Cedex 20 ;
- soit par remise directe contre récépissé, du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h00, hors jours fériés et chômés, à l'adresse :
Ville de Marseille
Direction des Marchés Publics
39 bis rue Sainte - passage Timon David
13001 Marseille (métro Vieux Port)

Le dossier de candidature est adressé en une (1) version papier et sur trois (3) supports informatiques (type CD ROM, clé USB...).

Article 15.2.2. Remise dématérialisée

Pour déposer leur pli par transmission électronique, les candidats doivent se connecter au profil d'acheteur cité à l'Article 1 du présent document, qui explique également la procédure de dépôt des plis et complète le présent article.

La plate-forme de dématérialisation met à la disposition des candidats un guide d'utilisation dans la rubrique Aide. Le service de support est ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés et peut être contacté au numéro Indigo 0 820 20 77 43.

Tous les pré-requis techniques nécessaires y sont mentionnés.

Il est recommandé aux soumissionnaires d'utiliser les formats électroniques largement disponibles suivants :

- le format bureautique propriétaire de Microsoft (mode révisable)
- le format texte universel mode révisable .rtf,
- le format .pdf, (mode non révisable) version 1.4 minimum
- le format bureautique ouvert ODF mode révisable, format ouvert, normalisé ISO (.odt, .ods, .odp, .odg) utilisé par les suites bureautiques OpenOffice et Libre Office
- les formats images JPEG, PNG ou TIFF/EP pour les photographies, pour les images (.jpg, .tif, .png)
- les formats audio MP3 ou WAV pour les fichiers sonores .mp3 et .wav
- le format vidéo MPEG-4.mp4.

Quel que soit le format de fichier choisi, l'attention du candidat est attirée sur le fait qu'il doit veiller à la compatibilité des formats des documents transmis et notamment à ce que les macros utilisées soient lisibles par toutes les suites bureautiques. Afin d'assurer une lecture fiable des documents transmis, le candidat devra veiller à ce que la mise en page et le contenu des documents ne soient pas altérés à l'ouverture des fichiers.

Article 15.2.3. Dispositions complémentaires concernant la dématérialisation

ADRESSE ELECTRONIQUE DU CANDIDAT

L'attention des candidats est attirée sur la nécessité de renseigner une adresse électronique valide lors du téléchargement des documents, des échanges électroniques via le profil d'acheteur ainsi que lors du dépôt de leur candidature, afin de pouvoir bénéficier de toutes informations complémentaires éventuelles diffusées en cours de consultation.

MODALITES DE TRANSMISSION :

Sauf remise dématérialisée obligatoire, les candidats doivent opter pour un envoi de leur candidature, soit sur support papier, soit par voie électronique.

TRANSMISSION PAR VOIE ELECTRONIQUE :

Afin de préparer la réponse électronique à une consultation, il est nécessaire d'effectuer un test de configuration de poste et une consultation de test avec signature électronique, et de prendre en considération des marges de manœuvre de temps dans le processus de réponse. Il appartient au candidat de prendre ses dispositions pour anticiper une éventuelle difficulté technique.

L'attention du candidat est attirée sur le fait qu'il devra au moins disposer d'un logiciel de navigation sur Internet et d'un certificat de signature électronique.

OUTIL ET CERTIFICAT DE SIGNATURE ELECTRONIQUE :

Les candidats doivent disposer d'un certificat de signature électronique et signer chaque fichier dont la signature est exigée au moyen d'un certificat de signature électronique, qui garantit notamment l'identification de la personne signataire.

Il est recommandé d'utiliser les outils proposés par la plate-forme de dématérialisation (applet de signature).

En cas d'utilisation d'un outil de signature alternatif à celui de la plate-forme, le candidat devra fournir le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'utilisation en français, et les pré-requis d'utilisation (type d'exécutable, OS supportés, etc.). Le candidat devra également définir un mode de vérification alternatif en cas d'impossibilité d'installation par l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site, etc.).

Conformément à l'arrêté du 15 juin 2012 publié au J.O. N°0153 du 03 juillet 2012, les certificats de signature doivent être conformes au référentiel général de sécurité ou à des conditions de sécurité équivalentes. Le référentiel général de sécurité est disponible à l'adresse suivante : www.ssi.gouv.fr/rgs

Il est requis un niveau de sécurité ** du RGS (ou conditions de sécurité équivalentes).

Il est recommandé d'utiliser un certificat figurant dans la liste des certificats approuvés en France ou au niveau européen.

En cas d'utilisation d'un certificat de signature émis par une Autorité de certification non référencée par le RGS, le candidat devra fournir les outils techniques de vérification des certificats : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation.

Il devra également fournir tout élément d'analyse permettant d'établir que le certificat est émis "selon des normes équivalentes à celles du référentiel général de sécurité", avec traduction en langue française en cas de documents écrits dans une autre langue que le français.

SIGNATURE ELECTRONIQUE DES DOCUMENTS

Schématiquement, le soumissionnaire constitue son pli, le date, le signe en signant électroniquement chaque fichier de sa candidature dont la signature est exigée, et le dépose sur le profil d'acheteur mentionné à l'Article 1.

Les plis doivent être transmis dans les conditions qui permettent d'authentifier la signature de la personne habilitée à engager le soumissionnaire selon les exigences posées aux articles 1363 à 1368 du Code civil.

La signature électronique doit être apposée directement sur chaque fichier dont la signature est obligatoire, et pas seulement sur le fichier « zip ». Toute réponse contenant un document non signé électroniquement, alors que sa signature est exigée, sera éliminée.

Il est également précisé aux candidats qu'une signature manuscrite scannée n'a ni la valeur d'une signature originale ni celle d'une signature électronique.

Dans le cas d'une réponse en groupement momentané d'entreprises, un parapheur électronique peut être utilisé, permettant la signature d'un même document par plusieurs signataires, conformément aux dispositions de l'article 6 de l'arrêté du 15 juin 2012. Il est possible pour les candidats de télécharger l'outil Co-sign sur le profil d'acheteur.

ATTENTION !

Tout fichier constitutif de la candidature devra être exempt d'un quelconque programme informatique malveillant et devra être préalablement traité, à cette fin, par le soumissionnaire par un anti-virus régulièrement mis à jour. Il en est de même pour tout autre fichier échangé dans le cadre de cette procédure.

La personne publique pourra procéder à un archivage de sécurité de tout fichier contenant un programme informatique malveillant.

COPIE DE SAUVEGARDE :

En cas de remise de sa candidature par voie dématérialisée, le candidat peut envoyer une copie de sauvegarde sous forme papier ou sur support physique électronique dans les conditions fixées par cet arrêté.

S'il choisit la remise sur support physique électronique, il est recommandé au candidat d'utiliser un DVD-ROM ou un CD-ROM non ré-inscriptibles.

Il est rappelé que la copie de sauvegarde doit impérativement parvenir avant les dates et heure limites de remise des plis, selon les modalités fixées pour la remise sur support papier dans le présent Règlement.

Le pli extérieur doit en outre porter la mention lisible : « COPIE DE SAUVEGARDE », à défaut de quoi elle ne sera pas considérée comme telle.

NOTIFICATION :

Même si sa candidature à la présente procédure a fait l'objet d'une transmission électronique, le soumissionnaire s'engage, notamment dans le cas où sa candidature est retenue, à accepter la rematérialisation conforme sous forme papier de tous les documents constitutifs à valeur contractuelle. A ce titre, il s'engage également à ce que la personne physique auteur de leur signature électronique procède à leur signature manuscrite sans procéder à la moindre modification de ceux-ci et les renvoie à la personne publique sous cette forme.

Il s'engage également à en accepter la notification, selon les procédés habituellement en cours, sous forme papier.