



DGD Mobilités Durables, Infrastructures et Voirie

Règlement de consultation

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES Fourniture et pose d'abris-voyageurs pour les points d'arrêts des réseaux de transports Métropolitains

NUMERO DE LA CONSULTATION : 72240134

PROCEDURE DE PASSATION : Appel d'offres ouvert

DATE LIMITE DE REMISE DES PLIS : Lundi 14 octobre 2024 à 12 :00

Conformément à l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, la remise par voie dématérialisée est obligatoire.

Afin d'accompagner les opérateurs économiques, la Métropole a rédigé un guide qui regroupe un ensemble d'informations essentielles tant sur le plan administratif que financier.

Lien de téléchargement : [Guide aux entreprises - « Lancez-vous dans les marchés publics ! »](#).

Dans le cadre de sa politique d'achat responsable, la Métropole Aix-Marseille-Provence s'est dotée d'un schéma de promotion des achats socialement et écologiquement responsables (SPASER). Les candidats sont invités à en prendre connaissance via ce [lien de téléchargement](#).

SOMMAIRE

Article 1 - Objet et étendue de l'accord-cadre	3
Article 2 - Forme et structure de la consultation	3
Article 3 - Variantes.....	3
Article 4 - Reprise de personnel	Erreur ! Signet non défini.
Article 5 - Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique	4
Article 6 - Accord-cadre réservé	4
Article 7 - Durée de l'accord-cadre et autres délais	4
Article 8 - Mode de dévolution de l'accord-cadre	6
Article 9 - Mode de règlement et modalités de financement	6
Article 10 - Présentation des candidatures et des offres	7
10.1 Pièces de la candidature.....	7
10.2 Pièces de l'offre	9
10.3 Sous-traitance	12
Article 11 - Sélection des candidatures et des offres	12
11.1 Sélection des candidatures.....	12
11.2 Critères de jugement des offres.....	14
Article 12 - Contenu du dossier de consultation, modification du dossier de consultation et renseignements complémentaires	15
12.1 Contenu du dossier de consultation.....	16
12.2 Modification de détail du dossier de consultation.....	16
12.3 Renseignements complémentaires	16
Article 13 - Modalités d'envoi des plis.....	17
Article 14 - Copie de sauvegarde	17
Article 15 - Procédures de recours	18

Article 1 - Objet et étendue de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet la fourniture et la pose d'abris-voyageurs pour les points d'arrêts des réseaux de transports Métropolitains.

Il s'agit d'un accord-cadre de services.

Il s'agit d'un accord-cadre au sens des articles R. 2162-2 et suivants du code de la commande publique conclu avec un opérateur économique.

L'accord-cadre fixe toutes les stipulations contractuelles, il sera exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

Les modalités d'émission des bons de commande figurent au CCAP.

Lieu d'exécution des prestations : Le territoire de la Métropole Aix-Marseille-Provence.

Article 2 - Forme et structure de la consultation

Il s'agit d'un appel d'offres ouvert passé en application des dispositions des articles R. 2124-1 et suivants du code de la commande publique.

Les prestations du contrat ne font l'objet d'aucune décomposition en lots ou tranches.

Quantité ou étendue de l'accord-cadre :

La description précise du besoin figure au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Montant minimum et montant maximum par an:

L'accord-cadre est passé pour un montant minimum de 250 000 € HT et un montant maximum de 1 250 000 € HT par an.

Ces montants s'entendent par période de reconduction.

Développement durable :

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L. 2112-2 du code de la commande publique en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental.

Article 3 - Variantes

Conformément à l'article R. 2151-8 du code de la commande publique, les variantes ne sont pas autorisées.

Article 4 - Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique

La Métropole Aix-Marseille-Provence souhaite utiliser sa commande publique comme un outil de lutte contre le chômage et l'exclusion socio-professionnelle.

La démarche d'insertion, prévue et détaillée dans le CCAP, constitue une condition d'exécution du marché en application de l'article L. 2112-2 du code de la commande publique.

Afin de faciliter la mise en œuvre des objectifs d'insertion, la Métropole Aix-Marseille-Provence a prévu un appui technique défini dans le CCAP.

Article 5 - Accord-cadre réservé

Sans objet

Article 6 - Durée de l'accord-cadre et autres délais

Le contrat est conclu pour une durée d'un an à compter de la notification du contrat.

Le présent accord-cadre est reconductible.

Il sera renouvelable 7 fois 1 an par tacite reconduction sans que sa durée totale ne puisse excéder 8 ans.

En cas de non reconduction, le titulaire sera prévenu par lettre recommandée, 3 mois avant la fin de l'accord-cadre.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

Délais d'exécution :

Les délais d'exécution sont traités en jours ouvrés.

Les délais d'exécution courent à compter de la notification du bon de commande sauf indication contraire.

Délais communs à tous les abris voyageurs		
Volume d'abris voyageurs par mois calendaires	Délai de fourniture	Délai de transmission du dossier de réception des prestations de fourniture (article 10.2.1 du CCTP)
De 1 à 50 abri(s)	<u>Délai n°1 :</u> 40 jours ouvrés maximums	4 jours ouvrés à compter de la date de livraison sur le site de stockage
De 51 à 100 abris	<u>Délai n°2 :</u> 50 jours ouvrés maximums	

Délais communs à tous les abris voyageurs <u>sauf les abris provisoires</u>			
Volume d'abris-voyageurs par mois calendaires	Délai de fourniture et pose y compris raccordement électrique (sans stock existant)	Délai de pose d'abris en stock y compris raccordement électrique	Délai de transmission des dossiers de réception : 1) Plan de récolement (article 10.1 du CCTP) 2) des prestations de pose, dépose, démolition (article 10.2.2 du CCTP) 3) des prestations de raccordement électrique (article 10.2.3 du CCTP)
De 1 à 50 abri(s)	Délai n°1 : 40 jours ouvrés + 10 jours ouvrés	15 jours ouvrés	a) 10 jours ouvrés à compter de la pose de l'abri b) 4 jours ouvrés à compter de la pose de l'abri pour les prestations de pose, démolition (article 10.2.2 du CCTP) c) 30 jours ouvrés à compter du raccordement pour les prestations de raccordement électrique (article 10.2.3 du CCTP)
De 51 à 100 abris	Délai n°2 : 50 jours ouvrés + 20 jours ouvrés	25 jours ouvrés	

Délai pour les abris voyageurs provisoires				
Volume d'abris-voyageurs provisoires par mois calendaires	Délai de fourniture et pose des abris-voyageurs provisoires (sans stock existant)	Délai de pose des abris-voyageurs provisoires en stock	Délai de dépose des abris-voyageurs provisoires	Délai de transmission des dossiers de réception des prestations de pose, dépose, démolition (article 10.2.2 du CCTP)
De 1 à 50 abri(s)	Délai n°1 : 40 jours ouvrés + 5 jours ouvrés	5 jours ouvrés	5 jours ouvrés	4 jours ouvrés à compter de la pose de l'abri pour les prestations de pose, dépose, article 10.2.2 du CCTP)
De 51 à 100 abris	Délai n°2 : 50 jours ouvrés + 15 jours ouvrés	15 jours ouvrés	15 jours ouvrés	

Le délai de démolition d'un abri déjà installé sera compris dans le délai de pose.

En cas de délai supérieur à 15 jours ouvrés entre la livraison de l'abri dans les locaux du titulaire et la pose de celui-ci, le stockage sera rémunéré par jour de stockage supplémentaire au prix de stockage d'abri provisoire.

Si pour des raisons techniques propre à la Métropole Aix Marseille Provence, la date de pose ou dépose est supérieure aux délais maximums ci-dessus, cette date sera indiquée dans le bon de commande et fera foi.

Les délais courent jusqu'à la réception des prestations conformément à l'article 10.2 du CCTP.

Les volumes d'abris-voyageurs de tout type et provisoires seront calculés sur un mois un calendrier. Le mois suivant le volume d'abris-voyageurs de tout type et provisoires repartira de zéro.

Exemple :

Pour le mois de Mars de l'année N, 3 commandes sont effectuées :

1ère commande : 5 abris-voyageurs commandés. Donc les 5 abris-voyageurs auront les délais de fourniture et pose de la tranche de 1 à 50 abris ;

2ème commande : 5 abris-voyageurs commandés. Donc 5 abris-voyageurs de cette commande auront les délais de fourniture et pose de la tranche de 1 à 50 abris;

3ème commande : 45 abris-voyageurs commandés. Donc 41 abris-voyageurs auront les délais de fourniture et pose de la tranche de 1 à 50 abris et 4 abris-voyageurs auront les délais de fourniture et pose de la tranche 51 à 100 abris.

Les bons de commande devront être émis pendant la durée de validité de l'accord cadre. Leur durée d'exécution ne peut excéder 3 mois au-delà de la date de validité de l'accord cadre.

La date prévisionnelle de début des prestations est le 1^{er} janvier 2025.

Le délai de validité des offres est de 8 mois à compter de la date limite de réception des plis.

Article 7 - Mode de dévolution de l'accord-cadre

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les opérateurs économiques sont autorisés à se présenter en candidat unique ou dans le cadre d'un groupement conjoint ou solidaire.

La forme du groupement après l'attribution du marché n'est pas imposée.

Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

En cas de paiement sur compte individuel, une répartition de paiement entre chacun des membres doit obligatoirement être fournie en amont de toute demande de règlement.

Article 8 - Mode de règlement et modalités de financement

Les stipulations relatives au mode de règlement, aux modalités de financement et au cautionnement figurent au CCAP.

Article 9 - Présentation des candidatures et des offres

Les candidatures et les offres seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros.

Si les documents fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, l'acheteur exige que ces documents soient accompagnés d'une traduction en français.

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

Seul l'acte d'engagement devra être signé par l'opérateur ou le groupement auquel il est envisagé d'attribuer l'accord cadre.

Le candidat peut cependant choisir de signer l'acte d'engagement dès le dépôt de son offre.

En cas de remise par voie dématérialisée, la signature électronique devra respecter les modalités mentionnées dans le règlement de la consultation et le guide de la dématérialisation. La signature PAdES est à privilégier.

Le candidat devra fournir un dossier complet constitué des pièces suivantes :

9.1 Pièces de la candidature

Situation juridique :

Les déclarations, certificats et attestations prévus aux articles R. 2142-1, R. 2143-3 et R. 2143-11 du code de la commande publique permettant de vérifier que le candidat satisfait aux conditions de participation à la consultation (ces documents devront être fournis pour chacun des membres du groupement éventuel) :

- **Une lettre de candidature** (sur papier libre, DUME ou DC1 transmis en annexe) comprenant l'identification du candidat, l'objet du marché (et le numéro du lot, le cas échéant).
Pour une soumission en groupement, les candidats indiqueront, par tous les moyens à leur convenance, la forme de leur groupement, l'identification des membres du groupement, la désignation du mandataire, ainsi que la répartition des prestations.
- **Une déclaration sur l'honneur** (sur papier libre, DUME ou DC1 transmis en annexe), pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 et suivants et L. 2141-7 et suivants du code de la commande publique 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.

Capacités financières :

Conformément aux dispositions de l'article 2.II de l'arrêté du 22 mars 2019, si le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés ci-dessous, il est autorisé à prouver sa capacité économique ou financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

- **Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité, portant sur les trois derniers exercices disponibles** en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles (sur papier libre, DUME ou DC2 transmis en annexe).
- **Capacité minimale exigée :**

En vertu de l'article R.2142-6 du code de la commande publique, « L'acheteur peut notamment exiger que les opérateurs économiques réalisent un chiffre d'affaires annuel minimal, notamment dans le domaine concerné par le marché ».

Conformément à l'article R.2142-6 du code de la commande publique, les candidats devront réaliser dans le secteur concerné par le marché, un chiffre d'affaire annuel minimal au moins égal à :

Chiffre d'affaire moyen global (années 2019, 2022 & 2023) minimum exigé (en euros HT)
300 000 €

Le montant des chiffres d'affaire minimum exigés respecte les prescriptions de l'article R.2142-7 du code de la commande publique : Le chiffre d'affaires minimal exigé ne peut être supérieur à deux fois le montant estimé du marché. Le chiffre d'affaire minimum exigé dans le cadre du présent marché sera le **chiffre d'affaire moyen global** calculé sur les 3 C.A. des exercices comptables des années suivantes : 2019, 2022 et 2023; afin de neutraliser les perturbations liées à la crise sanitaire de la Covid-19.

Capacités professionnelles et techniques :

Conformément au I.- de l'article 3 de l'arrêté du 22 mars 2019, l'acheteur exige la production des renseignements et documents suivants :

- **Liste des principales prestations (fournitures et services) similaires à l'objet du marché (Livraison et pose d'abris-voyageurs) effectuées** au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.
Les livraisons sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

Dispositions communes aux capacités financières, professionnelles et techniques :

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

Pour les entreprises nouvellement créées, le candidat pourra fournir, comme « preuve par équivalence », tous les éléments susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (humains, techniques, financiers) pour assurer les prestations. L'acheteur appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

Le profil acheteur met à la disposition des candidats un coffre-fort électronique.

Les modalités d'utilisation sont précisées dans le guide de la dématérialisation joint au présent règlement de consultation.

Le formulaire DUME est disponible sur plate-forme de dématérialisation : <https://marchespublics.ampmetropole.fr>

9.2 Pièces de l'offre

Le candidat aura à produire les pièces suivantes :

<p>L'acte d'engagement</p>	<p>En cas de groupement conjoint ou solidaire sans compte unique, la répartition des paiements entre le mandataire et ses cotraitants devra être indiquée très clairement (tableau à annexer dont la mise à jour éventuelle sera effectuée par certificat administratif). Un relevé IBAN/BIC pour chaque cotraitant devra être joint à l'acte d'engagement.</p> <p>En cas de groupement solidaire avec compte unique, il convient d'identifier le mandataire et de joindre un relevé IBAN/BIC au nom des différentes entreprises du groupement. Dans le cas où le relevé IBAN/BIC est au nom du mandataire, il doit y avoir une habilitation en faveur du mandataire.</p>
<p>Le bordereau des prix unitaires (BPU)</p>	<p>En l'absence détail quantitatif estimatif, si le candidat a remis le bordereau des prix unitaires complet, le détail quantitatif estimatif sera reconstitué par l'administration conformément aux prix indiqués dans le BPU.</p>
<p>Le détail quantitatif estimatif (DQE)</p>	<p>En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence.</p> <p>Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans le détail quantitatif estimatif seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail quantitatif estimatif qui sera pris en considération.</p> <p>En cas de suspicion d'erreur purement matérielle, le candidat sera invité à confirmer le(s) prix unitaire(s) indiqué(s) dans le détail quantitatif estimatif. Le bordereau des prix unitaires sera corrigé en conséquence.</p>
<p>Le mémoire technique comprenant les éléments ci-dessous :</p>	<p>Toutes les rubriques du mémoire technique mentionnées ci-dessous doivent être traitées par les candidats.</p> <p>Il est rappelé que l'ensemble du mémoire technique sera rendu contractuel pour le titulaire du marché.</p> <p>Si l'un des éléments jugés fait l'objet d'une sous-traitance, il est nécessaire de l'indiquer dans le paragraphe concerné. Pour le jugement des offres, ne sera prise en compte que la sous-traitance déclarée.</p>

<p>Partie n° 1 du mémoire technique :</p> <p>Une description de la méthodologie et des moyens humains mis en œuvre par le candidat pour répondre aux demandes éventuelles de fournitures et poses simultanées de 10 abris sur l'ensemble du territoire métropolitain et sur 1 mois calendaire :</p> <p>A ce titre, le candidat sera jugé au regard :</p> <ul style="list-style-type: none"> - des moyens humains déployés sur plusieurs sites pour assurer les poses simultanées d'abris ; - gestion des moyens humains en cas de pic d'activité (ex : recours à l'intérim, recrutement d'urgence, mobilisation des moyens humains d'une autres agences) ; - des moyens techniques affectés pour le transport, la manutention et la pose sur site des abris à poser simultanément (ex : véhicules de transport du personnel et de transport des abris, matériels) ; - des moyens humains et techniques déployés pour la gestion et le suivi des stocks (fichage et identification des abris stockés, base de données consultable à distance par la Métropole, tableau de suivi, magasiné dédié) 	<p>Ces éléments du mémoire technique permettront d'analyser le critère technique :</p> <p>Méthodologie et moyens humains mis en œuvre par le candidat pour répondre aux demandes éventuelles de fournitures et poses simultanées de 10 abris sur l'ensemble du territoire métropolitain et sur 1 mois calendaire</p>
--	---

Partie n°2 du mémoire technique : - Fiches techniques de l'ensemble des abris proposés : Ces fiches permettront notamment de vérifier que le candidat soit conforme aux mesures prescrites par la loi AGECE, c'est-à-dire la fabrication, la réutilisation ou l'intégration de matières recyclées dans des proportions respectant les minimums réglementaires de la loi AGECE : 20 % (cf Article 58 de la loi AGECE à compter du 1er janvier 2021) ; - Plans cotés de l'ensemble des abris ; - Plans éclatés de l'ensemble des abris.	Ces éléments du mémoire technique permettront de vérifier la conformité de l'offre du candidat.
--	--

9.3 Sous-traitance

En application des articles R. 2193-1 et suivants du code de la commande publique, hormis pour les prestations de fourniture, le titulaire est autorisé à sous-traiter l'exécution des prestations de service ou de travaux de pose ou d'installation, à condition de produire (sur papier libre ou DC4) :

- Un engagement écrit du sous-traitant ;
- Une déclaration du sous-traitant mentionnant les éléments figurant l'article R. 2193-1 du code de la commande publique ;
- Une déclaration du sous-traitant justifiant qu'il n'est pas dans un cas d'exclusion de la procédure de passation.

Article 10 - Sélection des candidatures et des offres

10.1 Sélection des candidatures

La recevabilité des candidatures est examinée en application des articles R. 2144-1 et suivants du code de la commande publique.

Les candidats doivent disposer de la capacité économique et financière ou des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché public. Ces conditions sont liées et proportionnées à l'objet du marché public ou à ses conditions d'exécution.

Les candidatures sont examinées au vu des éléments décrits à l'article "Pièces de la candidature" du présent document.

Les candidatures qui ne sont pas recevables en application de l'article R. 2144-7 du code de la commande publique ne seront pas admises.

Ainsi, si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur 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 déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

10.2 Critères de jugement des offres

Les offres sont examinées en fonction des critères pondérés suivants :

- Prix : 70 %

- Valeur technique : 30 % - Méthodologie et moyens humains mis en œuvre par le candidat pour répondre aux demandes éventuelles de fournitures et poses simultanées de 10 abris sur l'ensemble du territoire métropolitain et sur 1 mois calendaire

Les notes de chacun des critères (prix, valeur technique) seront, par défaut, établies au centième.

- La valeur technique :

Le critère valeur technique sera apprécié au regard du mémoire technique en fonction du (des) sous critère(s) pondéré(s) indiqué(s) ci-dessus.

Le(s) sous-critère(s) sera (seront) noté(s) suivant l'échelle de notation suivante :

- Note 1 très insuffisant
- Note 2 insuffisant
- Note 3 moyen
- Note 4 assez bien
- Note 5 bien
- Note 6 très bien

Chaque note fera l'objet d'une pondération conformément au(x) pourcentage(s) indiqué(s) plus haut.

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

Dans le cas où aucun candidat n'obtient la note valeur technique globale (NVT) maximale (6), la note technique de l'offre (des offres) présentant la meilleure valeur technique sera systématiquement portée à 6.

Les notes des autres offres seront corrigées suivant une règle de trois de façon proportionnelle à la meilleure note, selon la formule : $\text{Note corrigée} = (\text{Note analysée} \times 6) / \text{meilleure note avant correction}$.

NVTp (note valeur technique pondérée) sera obtenue en appliquant la pondération indiquée ci-dessus.

- Le prix :

Le critère prix sera calculé en prenant en compte le montant global des prix en TTC.

Le critère prix sera apprécié au regard du détail quantitatif estimatif et du bordereau des prix unitaires.

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

Le meilleur prix se verra attribuer la note la plus élevée, soit 6. Les notes seront ensuite dégressives proportionnellement au meilleur prix selon la formule suivante :

$NP = (\text{Meilleur prix} / \text{prix analysé}) \times 6$

NPp (note prix pondérée) sera obtenue en appliquant la pondération indiquée ci-dessus.

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

Note globale :

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

$$N = (NVTp + NPp)$$

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

Lorsque la somme des notes pondérées de chacun des critères conduit plusieurs candidats à obtenir une note globale identique, la note prix sera alors établie au millième (voire plus) afin de les départager.

Justificatifs à fournir par le candidat auquel le marché a été attribué :

L'accord-cadre ne peut être attribué au candidat dont l'offre a été retenue que si celui-ci produit dans le délai imparti :

- Les documents figurant aux articles R. 2143-6 et suivants du code de la commande publique ;

Si le candidat attributaire est un groupement d'entreprises, le mandataire devra produire un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement justifiant de sa capacité à intervenir en leur nom et pour leur compte.

S'il ne peut produire ces documents dans le délai imparti, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat éliminé.

Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Afin de faciliter et sécuriser la remise de ces pièces, le **l'entité adjudicatrice** met à disposition une plateforme de dépôt de ces documents, gérée par la société e-Attestations. Aussi, il est vivement souhaité de l'attributaire, la remise de l'ensemble de ces pièces sur la plate-forme e-Attestations.

L'utilisation de cette plate-forme par le titulaire est entièrement gratuite. Afin de procéder aux démarches d'inscription, le titulaire du marché recevra un mail d'e-Attestations avec l'ensemble des informations nécessaires pour se connecter.

Article 11 - Contenu du dossier de consultation, modification du dossier de consultation et renseignements complémentaires

11.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comporte les documents suivants :

- ☐ Le présent règlement de consultation et ses annexes (DC1, DC2 et guide de dématérialisation, modèle annoté AE, modèle annoté DC4) ;
- ☐ L'acte d'engagement (AE) ;
- ☐ Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- ☐ Le détail estimatif (DQE) ;
- ☐ Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- ☐ Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- ☐ Annexe 1 : Modèle BIV actuellement posée sur la Métropole Aix Marseille Provence ;
- ☐ Annexe 2 : Descriptif des abris voyageurs provisoires existants ;
- ☐ Annexe 3 : Modèle de frise « Métropole » de contraste visuel des vitres des abris-voyageurs ;
- ☐ L'annexe d'exigence de sécurité pour les échanges par email.

11.2 Modification de détail du dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Ce délai de 6 jours sera décompté en jours francs à partir de la date de mise en ligne desdites modifications sur la plateforme de dématérialisation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Ces modifications seront transmises par voie électronique conformément à l'article "Renseignements complémentaires".

11.3 Renseignements complémentaires

Tout renseignement complémentaire sera communiqué par l'acheteur, 6 jours francs au plus tard avant la date limite de remise des offres pour autant que les demandes aient été reçues par l'acheteur 10 jours francs avant cette date.

Les demandes de renseignements devront être adressées **par la voie électronique** sur la plateforme de dématérialisation accessible sur Internet à l'adresse suivante : <https://marchespublics.ampmetropole.fr> à la rubrique correspondant à la consultation référencée.

Aucune demande par courrier électronique ne sera acceptée.

Article 12 - Modalités d'envoi des plis

Conformément à l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, la remise des plis par voie dématérialisée est obligatoire. Celle-ci devra être effectuée dans les conditions présentées ci-dessous. Tout autre mode de transmission est interdit.

La plate-forme de dématérialisation des marchés publics est accessible sur Internet à l'adresse suivante : <https://marchespublics.ampmetropole.fr/>

Les candidats devront se référer aux indications portées sur le guide de la dématérialisation annexé au présent règlement de consultation afin de garantir au mieux le bon déroulement de la procédure dématérialisée.

Transmissions successives de plis :

Conformément à l'article R. 2151-6 du code de la commande publique, en cas de transmissions successives de plis, seul le dernier pli reçu sera analysé par l'acheteur.

En effet, quelle que soit la nature des transmissions successives, seul est ouvert le dernier pli reçu par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des plis.

Par conséquent, le dernier pli reçu par l'acheteur devra comporter l'ensemble des pièces de la candidature et de l'offre exigées par le présent règlement de consultation :

- Les éléments relatifs à la candidature sont listés à l'article "Pièces de la candidature" du présent règlement de consultation ;
- Les éléments relatifs à l'offre sont listés à l'article "Pièces de l'offre" du présent règlement de consultation.

Article 13 - Copie de sauvegarde

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Elle sera ouverte uniquement dans les cas prévus à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Le dépôt donne lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception.

La remise de la copie de sauvegarde s'effectuera soit par envoi postal (en recommandé avec A.R ou par tout moyen permettant de donner date et heure certaines de réception et de garantir la confidentialité des documents), soit par remise directe contre récépissé de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 16h30 du lundi au vendredi (sauf jours fériés) aux adresses ci-dessous :

- Par remise directe (y compris Chronopost ou équivalent) :
Métropole Aix-Marseille-Provence
Direction de la Commande Publique – Service des Marchés
Immeuble « Le Balthazar »
2 Quai d'Arenc,
2ème étage Nord
13002 Marseille

- Par voie postale :
Métropole Aix-Marseille-Provence
Immeuble « Le Balthazar »
2 Quai d'Arenc,
Rdc
13002 Marseille

Article 14 - Procédures de recours

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Marseille
Adresse postale : 31 rue Jean-François Leca, 13002 MARSEILLE
Téléphone : 04 91 13 48 13 – Télécopie : 04 91 81 13 87
Courriel : greffe.ta-marseille@juradm.fr
Site web : <http://marseille.tribunal-administratif.fr>

Le requérant peut saisir le tribunal administratif de Marseille de manière dématérialisée, par le biais de l'application informatique "Télérecours citoyen" accessible depuis le site internet www.telerecours.fr.

Introduction des recours :

Précisions concernant les délais d'introduction des recours :

- Un recours en référé précontractuel peut être introduit depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du marché par la personne publique. A partir de la signature du marché ce recours n'est plus ouvert (application des articles L. 551-1 et suivants, et R. 551-1 et suivants du code de justice administrative).
- Un recours en référé contractuel peut être introduit conformément aux dispositions de l'article L. 551-13 du code de justice administrative au plus tard le trente et unième jour suivant la publication d'un avis d'attribution du contrat ou, pour les marchés fondés sur un accord-cadre ou un système d'acquisition dynamique, suivant la notification de la conclusion du contrat.
En l'absence de la publication d'avis ou de la notification mentionnées à l'alinéa qui précède, la juridiction peut être saisie jusqu'à l'expiration d'un délai de six mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat.
Toutefois ce recours n'est pas ouvert au demandeur ayant fait usage du recours prévu à l'article L. 551-1 dès lors que l'acheteur a respecté la suspension prévue à l'article L. 551-4 et s'est conformé à la décision juridictionnelle rendue sur ce recours.
- Un recours gracieux peut être formé dans un délai de 2 mois à compter de la publication ou de la notification de la décision contestée. Ce recours interrompt le cours du délai contentieux qui n'est susceptible que d'une seule prorogation.
- Un recours pour excès de pouvoir peut être introduit dans les 2 mois à compter de la notification ou de la publication de la décision ou de l'acte contesté. Pour le concurrent évincé le recours pour excès de pouvoir n'est plus ouvert à compter de la conclusion du contrat (application de l'article R. 421-1 du code de justice administrative).
- Un référé suspension peut être introduit avant la signature du marché contre les actes détachables du contrat (application de l'article L. 521-1 du code de justice administrative).

- Tout tiers à un contrat administratif susceptible d'être lésé dans ses intérêts de façon suffisamment directe et certaine par sa passation ou ses clauses est recevable à former devant le juge du contrat un recours de pleine juridiction contestant la validité du contrat ou de certaines de ses clauses non réglementaires qui en sont divisibles.

Ce recours doit être exercé, y compris si le contrat contesté est relatif à des travaux publics, dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'avis d'attribution mentionnant la conclusion du contrat et les modalités de sa consultation dans le respect des secrets protégés par la loi.

A partir de la conclusion du contrat, ces tiers auxquels ce recours est ouvert ne sont plus recevables à demander l'annulation pour excès de pouvoir des actes préalables qui en sont détachables (Conseil d'Etat, 4 avril 2014, *Département de Tarn-et-Garonne*, n° 358994).

Médiation :

- Mission de conciliation : le tribunal administratif de Marseille peut exercer une mission de conciliation conformément à l'article L. 211-4 du code de justice administrative. Téléphone : 04 91 13 48 13.

- Pour les différends liés exclusivement à l'exécution du marché : Comité consultatif interrégional de règlement amiable conformément à l'article R. 2197-1 du code de la commande publique : Préfecture de région (place Félix Baret, CS 80001, 13282 MARSEILLE CEDEX 06) – Téléphone : 04 84 35 40 00 – Site web : <https://www.prefectures-regions.gouv.fr/provence-alpes-cote-dazur>