Règlement de consultation

ACCORD-CADRE DE TECHNIQUES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

Intégration de données géographiques, développement de solutions applicatives et Maintien en Condition Opérationnelle du SIG métropolitain

Lot 1 : prestations de services appliquées aux “DONNEES SIG”
Lot 2 : prestations de services liées aux “OUTILS SIG”
Lot 3 : prestations de services SIG liées aux “OUTILS SIG OPEN SOURCE”
Lot 4 : prestations de services liées aux “OUTILS DAO/CAO”

NUMERO DE LA CONSULTATION : 73260145

PROCEDURE DE PASSATION : Appel d’offres ouvert

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES PLIS : le 08/01/2027 avant 12:00:00

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 4

Article 4 - Durée de l'accord-cadre et autres délais 4

Article 5 - Mode de dévolution de l'accord-cadre 5

Article 6 - Mode de règlement et modalités de financement 6

Article 7 - Présentation des candidatures et des offres 6

7.1 Pièces de la candidature 6

7.2 Pièces de l'offre 7

7.3 Sous-traitance 11

Article 8 - Sélection des candidatures et des offres 12

8.1 Sélection des candidatures 12

8.2 Critères de jugement des offres 13

Article 9 - Contenu du dossier de consultation, modification du dossier de consultation et renseignements complémentaires 15

9.1 Contenu du dossier de consultation 15

9.2 Modification de détail du dossier de consultation 16

9.3 Renseignements complémentaires 16

Article 10 - Modalités d'envoi des plis 16

Article 11 - Copie de sauvegarde 17

Article 12 - Procédures de recours 17

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

Le présent accord-cadre a pour objet Intégration de données géographiques, développement de solutions applicatives et Maintien en Condition Opérationnelle du SIG métropolitain.

Lot 1 : prestations de services appliquées aux "DONNEES SIG"
Lot 2 : prestations de services liées aux "OUTILS SIG"
Lot 3 : prestations de services SIG liées aux "OUTILS SIG OPEN SOURCE"
Lot 4 : prestations de services liées aux "OUTILS DAO/CAO"

Il s'agit d'un accord-cadre de techniques de l'information et de la communication.

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.

Tranches :

L'accord-cadre n'est pas à tranches.

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.

Allotissement :

La présente consultation est allotie.

Lot	Intitulés
1	Prestations de services appliquées aux "DONNEES SIG"
2	Prestations de services liées aux "OUTILS SIG"
3	Prestations de services SIG liées aux "OUTILS SIG OPEN SOURCE"
4	Prestations de services liées aux "OUTILS DAO/CAO"

Possibilité de présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

Quantité ou étendue de l'accord-cadre :

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

Minimum et/ou maximum en valeur :

L'accord-cadre, pour chaque lot, est conclu avec un montant minimum et un montant maximum annuel, indiqué dans le tableau ci-dessous.

LOT	PRESTATIONS	MINIMUM HT	MAXIMUM HT
1	**Services appliqués aux "DONNEES SIG"**	Mini : 40 000€ HT	Maxi : 200 000€ HT
2	**Services liés aux "OUTILS SIG"**	Mini : 40 00 € HT	Maxi : 200 000€ HT
3	**Services SIG liés aux "OUTILS SIG OPEN SOURCE"**	Mini : 10 000€ HT	Maxi : 100 000€ HT
4	**Services liés aux "OUTILS DAO/CAO"**	Mini : 10 000€ HT	Maxi : 80 000€ HT

Article 3 - Variantes

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

Cette exclusion est justifiée par la nature et les contraintes propres du marché portant sur des prestations numériques destinées à s'intégrer dans l'environnement technique, fonctionnel et organisationnel de l'acheteur.

Compte tenu :
Des exigences d'interopérabilité avec les systèmes d'information existants ;
Des contraintes de cybersécurité et de conformité réglementaire ;
De la nécessité d'assurer la compatibilité avec l'architecture technique en place ;
Des exigences de maintien en conditions opérationnelles et de continuité de service ;
Du besoin de comparer les offres sur une base strictement homogène afin de garantir l'égalité de traitement des candidats ;

Le pouvoir adjudicateur estime que l'examen de solutions alternatives serait de nature à compromettre les principes fondamentaux de la commande publique et à remettre en cause la satisfaction du besoin tel qu'il a été précisément défini dans les documents de la consultation.

Seule l'offre de base sera donc examinée.

Article 4 - Durée de l'accord-cadre et autres délais

L'accord-cadre est passé pour une durée d'un an à compter de sa notification.

Le présent accord-cadre est reconductible.

Il sera renouvelable 3 fois un an par tacite reconduction sans que sa durée totale ne puisse excéder 4 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 des prestations sont mentionnés dans le bon de commande.

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 mars 2027.

Délai de validité des offres :

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

Article 5 - 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.

Les candidats se présentant en groupement d'entreprises sont informés que la forme du groupement conjoint sera imposée après l'attribution du marché. Le mandataire du groupement conjoint sera alors 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 des paiements entre chacun des membres peut être fournie.

Article 6 - 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 7 - 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.

S'agissant des dossiers transmis au titre de la candidature et de l'offre, afin de garantir un téléchargement optimal sur la plateforme de dématérialisation et pour permettre une bonne exploitation des informations, il est attendu des candidats qu'ils limitent leur envoi aux éléments indiqués au présent règlement de consultation, en pièces individuelles (et non regroupées en fichier unique) et sans qu'il comporte de pièces annexes non requises pour l'analyse.

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

7.1 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.

- Capacité économique et financière :

Conformément au II.- de l'article 2 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 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).

- Capacités techniques et professionnelles :

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 principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant 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.
  Les éléments de preuve relatifs à des produits ou services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte.

- Dispositions communes aux conditions de participation :

Le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités 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 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 et financiers) pour assurer les prestations. L'acheteur appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

Le profil d'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 plateforme de dématérialisation : https://marchespublics.ampmetropole.fr

7.2 Pièces de l'offre

Pour chacun des lots soumissionnés, le candidat aura à produire les pièces suivantes :

L'acte d'engagement	En cas de groupement conjoint ou solidaire sans compte unique, la répartition des paiements entre le mandataire et ses cotraitants peut être indiquée. Un relevé IBAN/BIC pour chaque cotraitant devra être joint à l'acte d'engagement. 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.
Le bordereau des prix unitaires (BPU) **Le détail quantitatif estimatif (DQE)**	En l'absence de 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. 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. 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. 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. Les prix seront présentés avec deux chiffres après la virgule (au centime d'euro près).[1]
Le mémoire technique comprenant les éléments ci-dessous :	Toutes les rubriques du mémoire technique mentionnées ci-dessous doivent être traitées par les candidats. Il est rappelé que l'ensemble du mémoire technique sera rendu contractuel pour le titulaire du marché. **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.**

Partie n° 1 du mémoire technique : « Connaissance de l'environnement » : Expérience de l'équipe dédiée de l'entreprise relative à des projets menés pour des collectivités dans un environnement similaire ou proche d'une métropole comme la Métropole d'Aix-Marseille-Provence. Développer la présentation de cette expérience dans une note en détaillant les missions réalisées par l'équipe affectée. « Moyens humains » : Présentation de préférence sous forme de CV, description de leurs compétences, expériences, certifications sur les outils utilisés par la Métropole d'Aix-Marseille-Provence et le niveau d'expertise des collaborateurs affectés aux missions décrites dans le CCTP. « Moyens matériels » : Equipements adaptés aux usages SIG / DAO, ressources serveurs, stockage, sauvegardes, réseau, accès et sécurité, supervision applicative et infrastructure, continuité et réversibilité (moyens pour exporter/restituer données, configurations et codes (formats standards)	Ces éléments du mémoire technique permettront d'analyser le sous-critère technique **Pertinence des moyens humains et matériels affectés à la réalisation des prestations.**

Partie n° 2 du mémoire technique : « Organisation » Le soumissionnaire présentera dans son mémoire technique sa démarche et ses propositions pour la planification et la mise en œuvre d'un projet de développement d'outil « métier » à travers un exemple concret de projet de développement d'outil ou de fonctionnalité réalisée sur une solution utilisée par la Métropole d'Aix-Marseille-Provence. Il devra également illustrer comment sa méthodologie permettra une gestion efficace, en prenant en compte l'environnement spécifique de l'Administration. « Méthodologie et outils mobilisés » Le soumissionnaire présentera une note relative à la maîtrise des outils qu'il prévoit de mobiliser pour la réalisation du marché au regard de l'environnement matériels et logiciels de la Métropole d'Aix-Marseille-Provence.	Ces éléments du mémoire technique permettront d'analyser le sous-critère technique **Pertinence de l'organisation, de la méthodologie et des outils mobilisés pour la réalisation des prestations.**

Le mémoire environnemental comprenant les éléments ci-dessous : Le soumissionnaire présentera des actions structurantes réalisées au sein de son organisation, en fournissant une description des mesures mises en place pour réduire l'empreinte environnementale globale de ses activités. Ces mesures pourront inclure (sans être limitatives) : - L'adoption d'une charte environnementale ou politique Green IT. - L'obtention de certifications environnementales reconnues (ISO 14001, normes Green IT, ou autre).	L'intégralité du mémoire environnemental doit être traité par les candidats. Il est rappelé que l'ensemble du mémoire environnemental sera rendu contractuel pour le titulaire du marché. **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.** Ces éléments du mémoire environnemental permettront d'analyser le sous-critère environnemental suivant **Mesures proposées pour la réduction de l'empreinte environnementale globale de ses activités.**
L'annexe "Plan d'assurance sécurité (PAS)"	Ces éléments permettront de vérifier la conformité de l'offre. Ils ne font pas l'objet d'une analyse au titre de la valeur technique.

[1] Les prix seront présentés avec deux chiffres après la virgule (au centime d'euro près).

Lorsque le montant comporte des décimales au-delà du centime, les règles d'arrondi suivantes s'appliquent :

- *Si le troisième chiffre après la virgule est inférieur à 5, l'arrondi s'effectue par défaut (vers le bas) ; Exemple : 1 234,564 € devient 1 234,56 €.*
- *Si le troisième chiffre après la virgule est égal ou supérieur à 5, l'arrondi s'effectue par excès (vers le haut). Exemple : 1 234,565 € devient 1 234,57 €.*

7.3 Sous-traitance

En application de l'article L. 2193-1 du code de la commande publique, la sous-traitance est autorisée, 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 8 - Sélection des candidatures et des offres

8.1 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 l'aptitude à exercer l'activité professionnelle ;
- 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.

8.2 Critères de jugement des offres

Les offres sont examinées en fonction des critères pondérés suivants :

- Prix : 70 %

- Valeur technique : 25 %
    * Sous-critère 1 : pondération : 50 %
    Pertinence des moyens humains et matériels affectés à la réalisation des prestations.

    * Sous-critère 2 : pondération : 50 %
    Pertinence de l'organisation, de la méthodologie et des outils mobilisés pour la réalisation des prestations.

- Environnement : pondération : 5 %
Mesures proposées pour la réduction de l'empreinte environnementale globale de ses activités.

Les notes de chacun des critères (prix, valeur technique, valeur environnementale) 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 : Note corrigée = (Note analysée x 6) / 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 = (Meilleur prix / prix analysé) x 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.

- La valeur environnementale :

Ce critère sera apprécié au regard du mémoire environnemental.

Il sera noté 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

Dans le cas où après notation de chaque offre suivant l'échelle ci-dessus, l'offre (les offres) présentant la meilleure valeur n'obtient (n'obtiennent) pas la note maximale, sa (leur) note 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 :
Note corrigée : (Note obtenue x 6) / meilleure note

NE (après correction, le cas échéant) fera l'objet d'une pondération conformément au(x) pourcentage(s) indiqué(s) plus haut.

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

Note globale :

La note globale N du candidat est égale à la somme des notes pondérées obtenues pour chaque critère :
N = (NVTp + NPp + NEp)

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 pouvoir adjudicateur met à disposition une plateforme de dépôt de ces documents, gérée par la société Aprovall. Il est vivement souhaité de l'attributaire la remise de l'ensemble de ces pièces sur la plateforme Aprovall.

L'utilisation de cette plateforme par le titulaire est entièrement gratuite. Afin de procéder aux démarches d'inscription, le titulaire du marché recevra un courriel d’Aprovall avec l'ensemble des informations nécessaires pour se connecter.

Article 9 - Contenu du dossier de consultation, modification du dossier de consultation et renseignements complémentaires

9.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comporte les documents suivants :

❑ Le présent règlement de consultation et ses annexes (guide de la dématérialisation, DC1, DC2 et modèle annoté d’AE) ;

❑ L’acte d’engagement pour chaque lot ;

❑ Le bordereau des prix unitaires valant détail quantitatif estimatif pour chaque lot ;

❑ Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;

❑ Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;

❑ Le Plan Annexe de Sécurité (PAS) ;

❑ L’annexe Sécurité et protection des données.

❑ L’historique d'exécution/la liste des commandes passées

❑ Le cadre de mémoire technique

9.2 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".

9.3 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 10 - 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 avant la date, heure et seconde limite de remise des plis indiquée en page de garde, dans les conditions présentées ci-dessous. Tout autre mode de transmission est interdit.

La plateforme 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.

En cas de soumission pour plusieurs lots :

* Concernant les documents relatifs à la candidature, le candidat peut :
- Soit remettre un seul exemplaire des documents relatifs à sa candidature pour l'ensemble des lots ;
- Soit remettre les documents relatifs pour chacun des lots pour lesquels il soumissionne.
* Concernant les documents relatifs à l'offre, le candidat doit :
- Remettre une offre pour chacun des lots pour lesquels il soumissionne.

Article 11 - 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 boulevard Euroméditerranée Quai d'Arenc,
2ème étage Nord
13002 Marseille

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

Article 12 - 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