



Ville de Marseille - Mairie de Marseille

DGSE-DDJOGE (10202)

Règlement de la consultation

Conception, réalisation et organisation des cérémonies d'ouverture et de clôture du Congrès mondial de l'UICN 2020

Numéro de la consultation : 2021_10202_0001

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

Date de notification :

TABLE DES MATIERES

Article 1 - GENERALITES.....	4
1.1	Objet et description de la consultation4
1.2	Nature4
1.3	Pouvoir adjudicateur.....4
1.4	Procédure5
Article 2 - CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION	5
2.1	Décomposition en lots, tranches et postes5
2.1.1	Décomposition en lots.....5
2.1.2	Décomposition en tranches5
2.1.3	Décomposition en postes5
2.2	Accord-cadre à bons de commande5
2.3	Durée5
2.4	Options6
2.5	Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.....6
2.6	Groupements d'opérateurs économiques6
2.7	Conditions relatives au marché6
2.7.1	Cautionnement et garanties exigées.....6
2.7.2	Modalités essentielles de financement et de paiement.....6
Article 3 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)	7
Article 4 - ELEMENTS EXIGES DU CANDIDAT.....	7
4.1	Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures8
4.2	Éléments exigés au titre de l'offre9
4.2.1	Présentation des offres9
4.2.2	Présentation de variantes.....9
Article 5 - REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS	10
5.1	Remise électronique.....10
5.2	Copie de sauvegarde.....10
5.3	Echantillons, maquettes, prototypes ou modèles réduits11
5.4	Date et heure limites de remise des plis11
5.5	Délai de validité des offres.....11
Article 6 - EXAMEN DES PLIS	11

6.1	Examen des candidatures	11
6.2	Jugement des offres	11
Article 7 - PIECES A REMETTRE PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S)		14
Article 8 - MODALITES RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ECHANGES D'INFORMATION		15
8.1	Règles liées aux échanges électroniques	15
8.2	Demandes de renseignements en cours de consultation	15

Article 1 - GENERALITES

1.1 OBJET ET DESCRIPTION DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet : Conception, réalisation et organisation des cérémonies d'ouverture et de clôture du Congrès mondial de l'UICN 2020

L'objet du Marché du présent marché est découpée en quatre phases interdépendantes de réalisation

Phase 1 : Finalisation du concept des cérémonies avec les partenaires – Ministère de la Transition Ecologique et UICN

Cette phase procède aux ajustements nécessaires du concept global proposé en termes de choix des prestations artistiques et animateurs et du déroulé global des cérémonies.

Phase 2 : Réalisation des prestations artistiques et d'animation des cérémonies après validation de la Phase 1

Cette phase procède au démarrage de la préparation des prestations artistiques validées, aux commandes des animateurs et à la réalisation de leur prestation.

Phase 3 : Coordination protocolaire

Cette phase procède à la coordination des institutions partenaires sur le plan protocolaire préalable à l'exécution.

Phase 4 : Organisation et Exécution de la prestation finale

Cette phase procède à la coordination générale lors des cérémonies, coordination des institutions et des prestataires lors de l'exécution, à l'aménagement scénique, à l'organisation et la supervision des répétitions et au bon déroulement des cérémonies.

1.2 NATURE

Passation d'un marché de : Services

1.3 POUVOIR ADJUDICATEUR

Acheteur public :

Ville de Marseille

Hôtel de Ville

Quai du Port

13233 Marseille Cedex 20

Profil acheteur : marchespublics.mairie-marseille.fr

Adresse Internet : www.marseille.fr

1.4 PROCEDURE

La procédure de passation est la suivante :

APPEL D'OFFRES OUVERT - selon les articles suivants : articles R2124-2, R2161-2 à 5 du Code de la commande publique.

Article 2 - CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

2.1 DECOMPOSITION EN LOTS, TRANCHES ET POSTES

2.1.1 Décomposition en lots

Pas d'allotissement.

2.1.2 Décomposition en tranches

L'ensemble des prestations n'est pas subdivisé en tranches.

2.1.3 Décomposition en postes

L'ensemble des prestations n'est pas subdivisé en postes.

2.2 ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE

Le présent marché est un accord-cadre exécuté par l'émission de bons de commande, en application des articles R2162-1 à 6 et R2162-13 et 14 du Code de la commande publique.

Le volume suivant des prestations est donné **pour chaque période annuelle** :

Montant maximum : 230 000 € HT

Les bons de commande émis en fin de marché ne pourront voir leur exécution se prolonger de plus de **3** mois après la date d'expiration du marché.

Les bons de commandes pourront être émis jusqu'au dernier jour de la période de validité du marché.

2.3 DUREE

La durée du marché se définit comme suit : à compter de la notification à l'achèvement des prestations soit J+2 de la date de cérémonie de clôture.

Les dates indicatives de tenue du congrès et notamment des cérémonies devraient être :

- pour la cérémonie d'ouverture, le 3 septembre 2021
- pour la cérémonie de clôture, le 10 septembre 2021.

Compte tenu du contexte sanitaire, ces dates pourront évoluer. Le titulaire sera informé des nouvelles dates par courrier, ou par mail (avec accusé de réception) dans les meilleurs délais.

2.4 OPTIONS

Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

La présente consultation n'impose pas de prestations supplémentaires éventuelles.

2.5 CLAUSE OBLIGATOIRE D'INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE

Le marché ne prévoit pas la mise en place d'une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

2.6 GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES

Les opérateurs économiques peuvent se porter candidats individuellement ou sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint.

Ils ne peuvent modifier la composition de leur groupement entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché. L'entreprise mandataire d'un groupement ne pourra représenter, en cette qualité, plus d'un groupement pour un même marché.

Forme juridique que devra revêtir le groupement attributaire :

Aucune forme de groupement, conjoint ou solidaire, n'est exigée après attribution du marché.

2.7 CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE

2.7.1 Cautionnement et garanties exigées

Pas de cautionnement, ni de garantie demandée au titre des articles R2191-32 à 42 du Code de la commande publique.

2.7.2 Modalités essentielles de financement et de paiement

Le marché est financé par ressources budgétaires propres.

Les règlements seront effectués par virement bancaire dans un délai de 30 jours.

La référence du ou des comptes bancaires où les paiements devront être effectués, doit être précisée dans l'acte d'engagement.

Le marché est à prix unitaires.

Le marché est conclu à prix fermes et actualisables.

Article 3 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

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

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

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

Le DCE comporte les documents suivants :

- le Règlement de la Consultation (RC)
 - o l'annexe n°1 au RC relative au Guide de la dématérialisation des marchés publics
 - o Le Bordereau de prix unitaires
 - o Le Détail quantitatif estimatif
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- les neuf annexes au C.C.T.P. :
 - Annexe 1 : Palais des Événements Fiche technique
 - Annexe 2 : Palais des Événements Coupes
 - Annexe 3 : Palais des Événements plan
 - Annexe 4 : Plan Général du Parc Chanot
 - Annexe 5 : Planification de l'aménagement et programme du Congrès
 - Annexe 6 : Stratégie d'intégration égalité hommes-femmes de l'UICN
 - Annexe 7 : Politique de lutte contre le harcèlement de l'UICN
 - Annexe 8 : Cahier des charges développement durable pour réception
 - Annexe 9 : Concept et scénographie des Espaces Génération Nature
- l'Acte d'Engagement (AE) - cadres de réponse et son annexe relative à la Protection des données personnelles

Article 4 - ELEMENTS EXIGES DU CANDIDAT

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

4.1 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS DEMANDES A L'APPUI DES CANDIDATURES

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

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

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

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

1° - Renseignements concernant la situation juridique du candidat

Lettre de candidature dûment remplie et comprenant la déclaration sur l'honneur justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L2141-1 à 11 du Code de la commande publique.

Le cas échéant, en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet justifiant que le candidat a bien été habilité à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché.

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

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

Les entreprises nouvellement créées ne pouvant produire les chiffres d'affaires des trois derniers exercices devront fournir :

- une copie certifiée du récépissé de dépôt du centre de formalités des entreprises (pour vérifier la date de création de l'entreprise),
- le montant de leur capital social (pour justifier de leurs capacités économiques et financières).

3° - Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique du candidat

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

- Indication des titres d'études et professionnels du candidat et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché

- Présentation d'une liste des principales prestations réalisées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire, ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique

- Certificat(s) établis par des instituts ou services officiels chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques : **ISO 20 121** ou équivalent.

ISO 20 121 est un outil concret pour organiser des évènements de sorte qu'ils contribuent aux trois dimensions – économique, environnementale et sociale – du développement durable.

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

Précisions complémentaires :

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

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

4.2 ELEMENTS EXIGES AU TITRE DE L'OFFRE

4.2.1 Présentation des offres

L'offre du candidat comporte les pièces ou documents suivants :

- un **Acte d'Engagement**, dûment complété.

Rappel : La signature de l'AE n'est que facultative au moment du dépôt de l'offre, mais sera exigée pour l'attributaire

- l'annexe à l'AE relative à la protection des données personnelles

- **le Bordereau de prix unitaires (BPU)**

- **Le Détail quantitatif estimatif (DQE)**

- **le mémoire technique** du candidat

4.2.2 Présentation de variantes

Les candidats ne sont pas autorisés à proposer des variantes de leur propre initiative.

Article 5 - REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS

5.1 REMISE ELECTRONIQUE

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

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

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

5.2 COPIE DE SAUVEGARDE

Le pli électronique peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier.

Cette copie de sauvegarde devra comporter l'intégralité des éléments exigés au Règlement de consultation.

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

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

ENVOI POSTAL :

En cas d'envoi postal, les plis doivent être adressés à l'adresse suivante :

Ville de Marseille

Direction des marchés et procédures d'achats publics (DGAAJ)

39 Bis, Rue Sainte

13233 MARSEILLE Cedex 20

REMISE CONTRE RECEPISSE :

Les plis peuvent être remis contre récépissé à l'adresse suivante :

Direction des marchés et procédures d'achats publics (DGAAJ)

(anciennement Service des marchés publics - DSJ)

Passage Timon David, rue Sainte (1er arrondissement)

13001 Marseille

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

5.3 ECHANTILLONS, MAQUETTES, PROTOTYPES OU MODELES REDUITS

Sans objet

5.4 DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES PLIS

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

5.5 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de **6 mois** à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

Article 6 - EXAMEN DES PLIS

La présentation telle qu'exposée ci-après ne préjuge en rien de l'ordre dans lequel l'acheteur procédera à l'examen des plis. Ainsi, celui-ci peut, en cas de procédure ouverte, décider d'examiner les offres avant les candidatures.

6.1 EXAMEN DES CANDIDATURES

Avant de procéder à l'examen de la ou des candidature(s), s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander au(x) candidat(s) concerné(s) de produire ou compléter ces pièces.

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

En ce qui concerne les capacités professionnelles et techniques, l'acheteur exige les niveaux minimaux suivants :

Norme ISO 20 121 (voir article 4.1 du présent règlement) ou équivalent.

6.2 JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R2152-1 à 12 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Le jugement des offres sera effectué sur les critères pondérés

1°) Prix de l'offre 50%

2°) Valeur technique de l'offre 40%

3°) Les démarches engagées en vue de respecter les principes du développement durable, social et environnemental (10%)

Modalités de mise en œuvre de ces critères :

1°) Prix de l'offre

La note maximum est de 50 points. Après élimination des offres anormalement basses, la notation de l'offre du candidat (i) sera effectuée à l'aide de la formule suivante :

$$N(i) = 50 \times P(m)/P(i)$$

Dans laquelle :

N(i) est la note attribuée à l'offre de prix du candidat (i)

P(i) est le prix de l'offre du candidat

P(m) est le prix de l'offre la moins-disante.

Analyse du prix de l'offre :

Prix Unitaire :

La comparaison des Prix sera effectuée à l'aide du Détail Quantitatif Estimatif (DQE) complété par le candidat.

Ce dernier complètera le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) ainsi que le DQE fournis en indiquant les prix unitaires et totaux.

Chaque candidat veillera à la concordance entre le BPU et le DQE. En cas de discordance entre ces deux documents, c'est le prix unitaire figurant sur le BPU qui prévaudra et le DQE sera corrigé en conséquence.

2°) Valeur technique de l'offre

Le total des points relatif à la valeur technique constituera la valeur technique (VT) du candidat, le maximum pouvant être de 40 points.

Le jugement de la valeur technique des offres sera effectué de la manière suivante au regard du mémoire technique

- Partie I : La pertinence et l'adéquation de la compréhension des prestations demandées et de la méthode de travail proposée au regard des exigences définies dans le CCTP. **(5 points)**

- Partie II : Une note motivée explicitant le concept retenu déclinant l'ensemble des éléments constitutifs de la manifestation avec une présentation des prestations artistiques proposées. **(15 points)**

- Partie III : Les moyens humains dédiés à la prestation (le nombre de personnes intervenant sur la prestation, leurs profils, leurs expériences, et leurs qualifications).

(5 points)

- Partie IV : La mise en œuvre envisagée afin d'optimiser la collaboration entre d'une part les partenaires institutionnels et, d'autre part, celle de l'acheteur, de l'OPC, et des autres prestataires (titulaires des autres marchés du présent marché).

(10 points)

- Partie V : Les moyens techniques mis en œuvre pour la prestation. **(5 points)**

Le total des points attribués à chaque sous-critère constituera la valeur technique initiale VT (i) du candidat.

Après élimination éventuelle des offres irrégulières ou inappropriées, la notation de l'offre du candidat (i) sera effectuée à l'aide de la formule suivante :

$$VT = 40 * (VT(i)/VT(m))$$

Dans laquelle :

VT est la note finale attribuée à la valeur technique du candidat (i) ;

VT (i) est la valeur technique initiale obtenue par le candidat (i) ;

VT (m) est la valeur technique initiale obtenue par le candidat ayant la meilleure offre.

3°) Les démarches engagées, pour la bonne exécution du marché, en vue de respecter les principes du développement durable, social et environnemental. (10 points)

Les points attribués constitueront la valeur des démarches engagées du candidat concernant le développement durable (DE).

Après élimination éventuelle des offres irrégulières ou inappropriées, la notation de l'offre du candidat (i) sera effectuée à l'aide de la formule suivante :

$$DE = 10 * (D(i)/D(m))$$

Dans laquelle :

DE est la note finale attribuée à la valeur développement durable du candidat (i) ;

DE (i) est la valeur développement durable initiale obtenue par le candidat (i) ;

DE (m) est la valeur développement durable initiale obtenue par le candidat ayant la meilleure offre.

* Evaluation finale :

Les offres sont classées suivant la valeur de la note N correspondant à la note définitive. L'entreprise classée première est celle ayant la note la plus élevée.

La pondération s'effectuera sur la base de : **50%** pour le prix, **40%** pour la valeur technique, **10%** pour le développement durable en fonction de la formule suivante :

$$N(\text{note définitive}) = N(i) + VT + DE$$

Le pouvoir adjudicateur peut ne pas donner suite à la consultation.

Article 7 - PIECES A REMETTRE PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S)

Il sera demandé au candidat retenu de fournir les certificats et attestations des articles R2143-6 à 10 du Code de la commande publique. Il lui sera également demandé de fournir, si l'offre remise n'a pas été signée, l'acte d'engagement, dans sa dernière version, revêtu d'une signature électronique.

Tous les documents signés devront l'être par une personne habilitée à engager le candidat, accompagné des documents relatifs aux pouvoirs, avec indication du nom et de la qualité du signataire. Cette personne devra être titulaire d'un certificat électronique conforme au niveau de sécurité ** du R.G.S. (en cours de validité) ou d'un certificat qualifié, conforme au règlement e-IDAS du 23 juillet 2014.

Dans le cas où la Ville de Marseille serait dans l'impossibilité de signer électroniquement l'acte d'engagement, le soumissionnaire s'engage 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 dûment habilitée procède à la signature manuscrite des documents qui lui sont demandés (AE, autres pièces éventuelles), sans procéder à la moindre modification de ceux-ci et les renvoie à la personne publique sous cette forme.

Si le candidat retenu est un groupement, la demande du pouvoir adjudicateur sera adressée au mandataire qui devra présenter les pièces exigées pour l'ensemble des membres du groupement dans le délai indiqué au présent article.

Le candidat devra fournir ces éléments, à compter de la réception de la demande, dans un délai de : 10 jours. A défaut, son offre est rejetée et la même demande est présentée au candidat suivant dans le classement des offres, conformément à l'article R2144-7 du Code de la commande publique.

La Ville de Marseille ayant souscrit un abonnement au logiciel de conformité fournisseurs "e-attestations", les candidats sont invités à y déposer les documents exigibles au titre des

articles R2143-6 à 10 du Code de la commande publique. L'interface e-attestations est une solution gratuite de dépôt et de mise à jour, l'adresse du site est la suivante : <http://www.e-attestations.com/>

Article 8 - MODALITES RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ECHANGES D'INFORMATION

8.1 REGLES LIEES AUX ECHANGES ELECTRONIQUES

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

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

8.2 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS EN COURS DE CONSULTATION

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

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