



DGA Mobilité, Déplacements, Transports,  
Espaces Publics et Voirie

## Règlement de la consultation

### **ACCORD-CADRE DE FOURNITURES ET SERVICES**

**Fourniture et pose d'abri-voyageurs pour les points  
d'arrêts des réseaux de transports Métropolitains.**

**NUMERO DE LA CONSULTATION : 72190314**

**PROCEDURE DE PASSATION : Appel d'offre ouvert**

**DATE LIMITE DE REMISE DES PLIS : 04/11/2019**

**Attention : Conformément à l'article R2132-7 du Code de la Commande Publique, la remise par voie dématérialisée est obligatoire.**

## 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 .....	3
Article 5 - Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique .....	3
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 .....	7
Article 9 - Mode de règlement et modalités de financement .....	7
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 .....	11
Article 11 - Sélection des candidatures et des offres .....	11
11.1 Sélection des candidatures.....	11
11.2 Critères de jugement des offres.....	12
Article 12 - Contenu du dossier de consultation, modification du dossier de consultation et renseignements complémentaires .....	14
12.1 Contenu du dossier de consultation.....	14
12.2 Modification de détail du dossier de consultation.....	15
12.3 Renseignements complémentaires .....	15
Article 13 - Modalités d'envoi des offres électroniques .....	15
Article 14 - Copie de sauvegarde .....	16
Article 15 - Procédures de recours .....	16

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

Le présent accord-cadre a pour objet la fourniture, la livraison et la pose d'abris-voyageurs sur le territoire de la Métropole Aix-Marseille-Provence, (Hors réseau RTM) ainsi que leur stockage.

Il s'agit d'un accord-cadre de fournitures et de travaux.  
Les prestations principales concernent des fournitures.

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 ne comporte pas de tranches.

### **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 R2124-6 et suivants du Code de la commande publique.

### **Allotissement :**

La présente consultation n'est pas allotie.

### **Quantité ou étendue de l'accord-cadre :**

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

### **Montants minimum et maximum :**

L'accord-cadre est passé pour un montant minimum de 400 000 euros HT et pour un montant maximum de 2 000 000 € HT pour toute la durée du marché.

## **Article 3 - Variantes**

Conformément à l'article R2151-8 du Code de la commande publique, les variantes ne sont pas autorisées.

## **Article 4 - Reprise de personnel**

Sans objet.

## **Article 5 - Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique**

Sans objet.

## **Article 6 - Accord cadre réservé**

---

Sans objet.

## **Article 7 - Durée de l'accord-cadre et autres délais**

---

L'accord-cadre est passé pour une durée de 4 ans fermes à compter de sa notification.  
Le présent accord-cadre n'est pas reconductible.

### **Délais d'exécution**

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

<b>Délais communs à tous les abris voyageurs</b>		
<b>Volume d'abris voyageurs par mois calendaire</b>	<b>Délai de fourniture</b>	<b>Délai de transmission du dossier de réception des prestations de fourniture (article 10.2.1 du CCTP)</b>
De 1 à 10 abris(s)	<p><u>Le candidat proposera dans l'AE un délai (nommé délai n°1) dans la fourchette suivante :</u></p> <p>15 jours minimum et 30 jours maximum à compter de la notification du bon de commande</p>	4 jours à compter de la date de livraison sur le site de stockage
De 11 à 25 abris	<p><u>Le candidat proposera dans l'AE un délai (nommé délai n°2) dans la fourchette suivante :</u></p> <p>20 jours minimum et 50 jours maximum à compter de la notification du bon de commande</p>	
De 26 à 50 abris	<p><u>Le candidat proposera dans l'AE un délai (nommé délai n°3) dans la fourchette suivante :</u></p> <p>50 jours minimum et 100 jours maximum à compter de la notification du bon de commande</p>	

**Délais communs à tous les abris voyageurs sauf les abris provisoires**

<b>Volume d'abris-voyageurs par mois calendaires</b>	<b>Délai de fourniture et pose y compris raccordement électrique</b>	<b>Délai de pose d'abris en stock y compris raccordement électrique</b>	<b>Délai de transmission des dossiers de réception :</b> 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 10 abri(s)	<b style="color: red;">Délai n°1</b> + 10 jours	15 jours	1) 10 jours à compter de la pose de l'abri  2) 4 jours à compter de la pose de l'abri pour les prestations de pose, démolition (article 10.2.2 du CCTP)
De 11 à 25 abris	<b style="color: red;">Délai n°2</b> + 15 jours	20 jours	3) 30 jours à compter du raccordement pour les prestations de raccordement électrique (article 10.2.3 du CCTP)
De 26 à 50 abris	<b style="color: red;">Délai n°3</b> + 20 jours	25 jours	

**Délai pour les abris voyageurs provisoires**

<b>Volume d'abris-voyageurs provisoires par mois calendaires</b>	<b>Délai de fourniture et pose des abris-voyageurs provisoires</b>	<b>Délai de pose des abris-voyageurs provisoires en stock</b>	<b>Délai de dépose des abris-voyageurs provisoires</b>	<b>Délai de transmission des dossiers de réception des prestations de pose, dépose, démolition (article 10.2.2 du CCTP)</b>
De 1 à 10 abri(s)	<b style="color: red;">Délai n°1</b> + 5 jours	5 jours	5 jours	4 jours à compter de la pose de l'abri pour les prestations de pose, dépose, article 10.2.2 du CCTP)
De 11 à 25 abris	<b style="color: red;">Délai n°2</b> + 10 jours	10 jours	10 jours	
De 26 à 50 abris	<b style="color: red;">Délai n°3</b> + 15 jours	15 jours	15 jours	

**Les délais s'apprécient en jour ouvrés.**

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

En cas de délai supérieur à 2 semaines 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 maximum 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 calendaire. 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 : 7 abris-voyageurs commandés. Donc les 7 abris-voyageurs auront les délais de fourniture et pose de la tranche de 1 à 10 abris ;

2ème commande : 5 abris-voyageurs commandés. Donc 3 abris-voyageurs de cette commande auront les délais de fourniture et pose de la tranche de 1 à 10 abris et 2 abris-voyageurs auront les délais de fourniture et pose de la tranche de 11 à 25 abris ;

3ème commande : 15 abris-voyageurs commandés. Donc 13 abris-voyageurs auront les délais de fourniture et pose de la tranche de 11 à 25 abris et 2 abris-voyageurs auront les délais de fourniture et pose de la tranche supérieure à 25 abris.

Les bons de commande devront être émis pendant la durée de validité de l'accord cadre. Leur durée d'exécution ne peut excéder 6 mois au-delà de la date de validité de l'accord cadre.

La date prévisionnelle de début des prestations est le 1<sup>er</sup> janvier 2020. Le délai de validité des offres est de 8 mois à compter de la date limite de réception des plis.

## **Article 8 - Mode de dévolution de l'accord-cadre**

---

Conformément à l'article R2142-19 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.

## **Article 9 - 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 10 - 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.

Les modalités de signature électronique sont indiquées dans le guide de la dématérialisation joint au présent règlement de consultation.

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

### **10.1 Pièces de la candidature**

#### **Situation juridique :**

Les déclarations, certificats et attestations prévus aux articles R2142-1, R2143-3 et R2143-11 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 ou DC1 transmis en annexe) comprenant l'identification du candidat et l'objet du marché.  
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, ainsi que la désignation du mandataire.
- ✓ **Une déclaration sur l'honneur** (sur papier libre ou DC1 transmis en annexe), pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 et suivants et L2141-7 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 ou DC2).

### **Capacité minimale exigée :**

- ✓ Conformément à l'article R 2142-6 du Code de la Commande Publique, les candidats devront réaliser un chiffre d'affaires annuel minimum de : 300 000 €.

### **Capacités professionnelles et techniques :**

Conformément aux dispositions de l'article 3.I de l'arrêté du 29 mars 2016, le candidat ne peut apporter d'autres moyens de preuve que les renseignements ou documents suivants :

- ✓ **Liste des principales prestations 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 prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
- ✓ **Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat** et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.

### **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 le dispositif « marché public simplifié » ainsi qu'un coffre-fort électronique.

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



## 10.2 Pièces de l'offre

Le candidat aura à produire les pièces suivantes :

- ✓ L'acte d'engagement complété

En cas de groupement conjoint, devra être indiquée très clairement la répartition des prestations entre le mandataire et ses co-traitants (tableau à annexer).

En cas de groupement solidaire, identifier le mandataire et donner un relevé IBAN/BIC au nom des différentes entreprises du groupement sauf dispositions contraires prévues expressément (répartition des tâches par entreprise) dans le dossier. 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 complété
- ✓ Le détail quantitatif estimatif (Le détail quantitatif estimatif n'a pas de valeur contractuelle) complété
- ✓ Le mémoire technique justifiant des dispositions que le candidat se propose d'adopter dans l'exécution des différentes prestations attendues, comprenant notamment les éléments suivants :

1 – Descriptif détaillé des abris et équipements complémentaires proposés avec à minima les informations suivantes :

- Les caractéristiques des éléments constituant les différents modèles d'abris voyageurs et équipements complémentaires : type de matériau, dimensions des éléments constituant l'ossature et équipements de base, l'épaisseur des tôles constituant la tête et le panneau d'affichage ;
- Les notes de calcul en particulier la résistance mécanique des abris (indiquer le module de flexion plastique des différents éléments de l'ossature) ;
- La vue en éclaté des différents modèles d'abris prévus à l'accord-cadre ;
- Les dimensions précises des abris et des équipements complémentaires ainsi que les indications pour répondre aux normes PMR ;
- Les principes constructifs des abris : éléments de structure, conception, principe de construction, qualité des matériaux utilisés, innovations techniques ;
- Les procédés mis en œuvre pour résister aux agressions extérieures (graffitis, intempéries, vandalisme) ;
- Les qualités fonctionnelles en terme de modularité des abris et de leur adaptabilité aux différentes configuration d'installation ;
- Descriptif détaillé des cadre d'affichages, caisson publicitaire et tête des abris avec information notamment sur leur ouverture, et sur leur système de fixation.
- Descriptif des installations électriques et équipements solaires ;
- Descriptif des sérigraphies (Vitres et plaques)

2 – Descriptif des moyens (matériels et humains), de l'organisation et des méthodologies prévues pour la réalisation des prestations du marché et le respect des délais :

- Organisation et moyens mis en œuvre pour respecter les délais de fourniture du mobilier tels qu'indiqués par l'entreprise dans l'acte d'engagement par tranche quantitative ;
- Méthodologie et organisation pour le suivi des commandes, le suivi du mobilier stocker par l'entreprise ainsi que les modalités d'échanges et de restitution avec l'entité adjudicatrice pendant l'ensemble des prestations définies dans l'accord cadre ;

- Méthodologie, organisation et moyens mis en œuvre pour la réalisation des prestations de pose sur l'ensemble du territoire de la Métropole dans les délais définis à l'acte d'engagement :
  - Démarches préalables et visite de chantier : un modèle de compte-rendu de visite sera proposé par le candidat ;
  - Travaux de pose des abris : terrassement, scellements, montage du mobilier, réfection des revêtements, raccordement électriques. Les moyens matériels seront indiqués ainsi que les moyens humains (Organigramme, CV des personnes affectées au marchés avec attestation des qualifications AIPR et qualification électriques) ;
- Etablissement et transmission des documents nécessaires à la réception tel que décrits dans le CCTP (Rapport de réception, plan de récolement, contrôle technique électrique). L'entreprise détaillera ses capacités pour réaliser plusieurs chantiers sur le territoire de manière concomitante et ses capacités à absorber des surcharges d'activité notamment en période estivale ;
- Méthodologie, organisation et moyens mis en œuvre pour les prestations de pose, dépose et stockage des abris provisoires. Le lieu, la capacité de stockage et les moyens mis en œuvre pour assurer la surveillance seront décrits.

3 – Descriptif des démarches et actions du candidat en faveur du développement durable tels que :

- Description des processus de fabrication et des moyens mis en œuvre en faveur du développement durable (Utilisation des matériaux recyclés ou peu polluants, taux de recyclage du mobilier en fin de vie) ;
- Descriptif et performance des équipements ou dispositifs en faveur des énergies renouvelables et des économies d'énergies (consommation électrique des équipements.) ;
- Recherche d'économie d'énergie dans les moyens de transports utilisés (Matière premières, et livraison) ;
- Procédures de travail sur chantier et mesures prises en faveur de l'environnement ;
- Gestion et suivi des déchets ;
- Démarche qualité.

**Le mémoire technique est une pièce majeure dans l'analyse de la valeur technique de l'offre et a valeur contractuelle. Le candidat devra donc apporter un effort tout particulier à la constitution de ce document.**

## 10.3 Sous-traitance

En application de l'article R2193-1 du Code de la Commande Publique, la sous-traitance est autorisée hors fourniture, 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 11 - Sélection des candidatures et des offres**

---

### 11.1 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.

## 11.2 Critères de jugement des offres

Les offres sont examinées en fonction des critères pondérés suivants :

**- Critère n°1 - Prix : 60 %**

**- Critère n°2 - Valeur technique et développement durable : 30%**

- Sous-critère 1 : Qualité, ergonomie et durabilité des matériaux proposés (Robustesse des matériaux, résistances aux vandalismes et intempéries, qualité d'usage et de sécurité) : 20%
- Sous-critère 2 : Adéquation et pertinence de la méthodologie, de l'organisation et des moyens mis en œuvre pour :
  - respecter les délais de livraison et de pose
  - suivre les commandes (stocks, restitution, échanges)
  - assurer la pose
  - gérer les prestations des abris provisoires (transport et manutention, fourniture, pose et gestion du stock)
  - réaliser plusieurs marchés concomitamment : 60%
- Sous-critère 3 : : Pertinence et performance des mesures prises en faveur du développement durable pour réaliser les prestations en terme de :
  - fabrication
  - énergie
  - transports
  - déchets
  - de suivi de chantier et de qualité : 20%

**- Critère n°3 - Délai : Délais proposés dans l'Acte d'engagement pour la fourniture du mobilier par tranche quantitative : 10 %**

### **Le prix :**

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.

$$NPp = NP \times 0.6$$

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 ce 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.

### **La valeur technique :**

Le critère valeur technique sera apprécié au regard du mémoire technique en fonction des sous critères pondérés indiqués ci-dessus selon les éléments demandés dans le cadre du mémoire technique.

Les sous-critères seront notés 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.

$$\text{NVT} = (\text{NVT1} \times 0.2) + (\text{NVT2} \times 0.6) + (\text{NVT3} \times 0,2)$$

NVT1 : Note sous-critère 1

NVT2 : Note sous-critère 2

NVT3 : Note sous-critère 3

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.

$$\text{NVTp} = \text{NVT} \times 0.3$$

### **Le délai :**

Le critère délai sera apprécié au regard des délais proposés par le candidat dans l'acte d'engagement.

La note correspondant sera proportionnelle aux délais proposés par le candidat.

Par tranche de volume d'abris, le meilleur délai se verra attribuer la note la plus élevée soit 6. Les notes seront ensuite dégressives proportionnellement au meilleur délai selon la formule suivante :

$$\text{NDx} = (\text{Meilleur délai} / \text{délai analysé}) \times 6$$

En l'absence de précision de délai par le candidat dans l'acte d'engagement, le délai maximal indiqué par l'entité adjudicatrice dans l'acte d'engagement sera retenu pour l'analyse, à savoir :

- Pour une commande de 1 à 10 abris : 30 jours ouvrés ;

- Pour une commande de 11 à 25 abris : 50 jours ouvrés ;
- Pour une commande de 26 à 50 abris : 100 jours ouvrés.

La note délai ND sera obtenue par la somme pondérée des notes ND1, ND2 et ND3 suivant les pondérations ci-dessous :

ND1 = délai pour la commande de 1 à 10 abris x 60%  
 ND2 = délai pour la commande de 11 à 25 abris x 30%  
 ND3 = délai pour la commande de 26 à 50 abris x 10%

$$ND = (ND1 \times 0,6) + (ND2 \times 0,3) + (ND3 \times 0,1)$$

Dans le cas où aucun candidat n'obtient la note délai globale (ND) maximale (6), la note délai de l'offre (des offres) présentant la meilleure offre 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 = ( ND x 6 ) / meilleure note avant correction.

NDp (note délai pondérée) sera obtenue en appliquant la pondération indiquée ci-dessus. :

$$NDp = ND \text{ (corrigé)} \times 0,10$$

#### **Note globale :**

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

$$N = (NVTp + NPp + NDp)$$

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

## **Article 12 - Contenu du dossier de consultation, modification du dossier de consultation et renseignements complémentaires**

---

### 12.1 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)
- ✓ L'acte d'engagement
- ✓ Le bordereau des prix unitaires
- ✓ Le détail quantitatif estimatif
- ✓ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières

- ✓ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières
- ✓ 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

## 12.2 Modification de détail du dossier de consultation

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

Le délai de 6 jours sera décompté en jours francs à partir de la date d'envoi de ces modifications aux entreprises candidates au marché 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".

## 12.3 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.

L'attention des candidats est attirée sur la nécessité de fournir une adresse mail valide et régulièrement consultée.

## **Article 13 - Modalités d'envoi des offres électroniques**

**Conformément à l'article R2132-7 du Code de la commande publique, la remise des offres 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.

Le pli dématérialisé devra contenir les éléments relatifs à la candidature et à l'offre :

- 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 14 - 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'Arc, 2ème étage Nord  
13002 Marseille

- Par voie postale :

Métropole Aix-Marseille Provence  
Immeuble « Le Balthazar »  
2 Quai d'Arc,  
Rdc  
13002 Marseille

## **Article 15 - Procédures de recours**

---

### **Instance chargée des procédures de recours :**

Tribunal administratif Marseille  
22-24 rue Breteuil 13281 Marseille Cedex 06  
Renseignements :  
Téléphone greffe : 04.91.13.48.13. – Fax : 04.91.81.13.87

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](http://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, ass., 4 avril 2014, « Département de Tarn-et-Garonne », n° 358994).

### Médiation :

- Mission de conciliation : Le tribunal administratif Marseille peut exercer une mission de conciliation conformément à l'article L.211-4 du Code de Justice de Administrative. Tél : 0491134813,

- Pour les différends liés exclusivement à l'exécution du marché : Comité consultatif interrégional de règlement amiable conformément à l'article R2197-1 du Code de la commande publique : Préfecture de région, Bd Paul Peytral,13282 Marseille Cedex 20, Tél : 0484354000. Adresse Internet : <http://www.paca.pref.gouv.fr>