Mairie de Marseille

MAIRIE DES ARRONDISSEMENTS 1 ET 7

Règlement de consultation (RC)

Organisation d'éditions

« AU BOUT LA MER »

incluant des actions de sensibilisation et de médiation culturelle pour la mairie des 1er et 7e arrondissements

Édition intitulée « Cirque ! » dédiée aux arts du cirque

Numéro de la consultation : 26_2249

Procédure de passation : MAPA ouvert sans BOAMP

Table des matières

Article 1 - GÉNÉRALITÉS....4
1.1 Objet et description de la consultation....4
1.2 Nature....4
1.3 Pouvoir adjudicateur....4
1.4 Procédure....4
Article 2 - CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION....5
2.1 Décomposition en lots, tranches et postes....5
2.1.1 Décomposition en lots....5
2.1.2 Décomposition en tranches....5
2.1.3 Décomposition en postes....5
2.2 Accord-cadre à bons de commande....5
2.3 Durée....5
2.4 Options....5
2.5 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique....5
2.6 Groupements d'opérateurs économiques....5
2.7 Conditions relatives au marché....6
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)....6
Article 4 - ÉLÉMENTS EXIGÉS DU CANDIDAT....7
4.1 Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures....7
4.2 Éléments exigés au titre de l'offre....8
4.2.1 Présentation des offres....8
4.2.2 Présentation de variantes....8
4.3 Visite sur site....8
Article 5 - REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS....8
5.1 Remise électronique....8
5.2 Copie de sauvegarde....9
5.3 Échantillons, maquettes, prototypes ou modèles réduits....9
5.4 Date et heure limites de remise des plis....9
5.5 Délai de validité des offres....10
Article 6 - EXAMEN DES PLIS....10

6.1 Examen des candidatures....10
6.2 Jugement des offres....10
Article 7 - PIÈCES A REMETTRE PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S)....13
Article 8 - MODALITÉS RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ÉCHANGES D'INFORMATION....14
8.1 Règles liées aux échanges électroniques....14
8.2 Demandes de renseignements en cours de consultation....14

Article 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 Objet et description de la consultation

Organisation d'une édition de l'événement "Au Bout la Mer",

Édition intitulée « Cirque ! » dédiée aux arts du cirque
La mairie des 1er et 7e arrondissements de Marseille souhaite proposer, à tout public et à titre gratuit, un événement artistique d'une journée, dédié aux arts du cirque, incluant un programme d'actions de sensibilisation et de médiation culturelle conduit en amont et pendant l'événement.
L'organisateur sera titulaire de la préparation, l'organisation, la gestion de tous les aspects artistiques avec la prise en charge humaine et technique de tous les spectacles, mais aussi la prise en charge globale de tous les aspects techniques de l'ensemble de l'événement, la conception et la mise en œuvre des actions de sensibilisation et de médiation culturelle, ainsi que la communication.
Cet événement est organisé dans l'environnement géographique de la Canebière mais aussi sur d'autres lieux décentralisés du 1er secteur, en intérieur : Opéra et/ou Musée d'Histoire de Marseille, et/ou en extérieur : place Général de Gaulle, parvis de l'Opéra, jardin des Vestiges et/ou Vieux-Port.
Les actions de sensibilisation et de médiation culturelle se déroulent sur l'ensemble du territoire des 1er et 7e arrondissements, notamment au sein des établissements scolaires, des centres sociaux, des équipements culturels et des structures médico-sociales partenaires.

1.2 Nature

Passation d'un marché de : Services

1.3 Pouvoir adjudicateur

Acheteur public :

Mairie des 1er et 7e arrondissements

61 la Canebière

13001 Marseille

Profil acheteur : marchespublics.mairie-marseille.fr

Adresse Internet : www.marseille.fr

1.4 Procédure

La procédure de passation est la suivante : MAPA OUVERT SANS BOAMP - selon les articles suivants : articles L2123-1, R2123-1-1°, R2123-4 et 5 du Code de la commande publique.

Nature des prestations : Services

Article 2 - CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION

2.1 Décomposition en lots, tranches et postes

2.1.1 Décomposition en lots

L'ensemble des prestations n’est pas réparti en lot.

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 à bons de commande

Les prestations ne font pas l'objet de bons de commande.

2.3 Durée

La durée du marché se définit comme suit : il est conclu pour une période ferme de 6 mois.

Il ne fera pas l’objet de reconduction.

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'activité économique

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

2.6 Groupements d'opérateurs économiques

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 marché

2.7.1 Cautionnement et garanties exigées

Pas de cautionnement, ni de garantie demandés 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 de fonctionnement.

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 global et forfaitaire.

Le marché est conclu à prix ferme.

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)
- l'annexe n°1 au RC relative au Guide de la dématérialisation des marchés publics,
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières,
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières,
- l'Acte d'Engagement, ,
- la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF), ,
- le formulaire de lettre de candidature DC1 (établi par le MINEFE, téléchargeable à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics),
- le formulaire de déclaration de candidature DC2 (établi par le MINEFE, téléchargeable à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics).

Le dossier de consultation est intégralement mis en ligne et accessible sur le profil d'acheteur.

Article 4 - ÉLÉMENTS EXIGÉS 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 demandés à 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) ;

- soit le DUME (Document Unique de Marché Européen) : la génération d'un DUME résulte en deux (2) fichiers de formats différents : un DUME.xml et un DUME.pdf. Il convient d'insérer dans le dépôt de l'offre de candidature les deux formats.

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 (pouvant prendra la forme du DC1) 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
- Description des principales expériences des trois dernières années dans l'organisation

d’événements artistiques.

Pour que la candidature soit retenue, le candidat doit démontrer avoir réalisé au moins un événement d’ampleur équivalente.

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 H) 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 Éléments exigés 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 ;

- la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF), dûment complété,

- le mémoire technique du candidat concernant, permettant d’analyser la qualité technique telle que définie à l’article 6.2 du présent RC.

4.2.2 Présentation de variantes

Les candidats ne sont pas autorisés à proposer des variantes.

4.3 Visite sur site

Il n’est pas prévu de visite sur site.

Article 5 - REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS

5.1 Remise électronique

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 copies de sauvegarde doivent être adressées à l'adresse suivante :

Ville de Marseille

Mairie des 1er et 7e arrondissements

Service Finances et Marchés publics

61 la Canebière

13001 MARSEILLE

REMISE CONTRE RECEPISSE :

Les copies de sauvegarde peuvent être remises contre récépissé à l'adresse suivante :

Ville de Marseille

Mairie des 1er et 7e arrondissements

Service Finances et Marchés publics

61 la Canebière

13001 Marseille

Horaires de réception des plis : du lundi au vendredi, de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h30, hors jours fériés et chômés.

5.3 Échantillons, maquettes, prototypes ou modèles réduits

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 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 3 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.

Le niveau minimum de capacités techniques est la preuve d'avoir réalisé au moins un événement d'ampleur équivalente.

Exclusions à l'appréciation de l'acheteur

Le Code de la Commande Publique prévoit différents cas d'exclusion laissés à l'appréciation de la Collectivité, et notamment :

- En application de **l'article L2141-8 du code de la commande publique**, le pouvoir adjudicateur peut exclure de la présente procédure, les opérateurs économiques dont la candidature crée une distorsion de la concurrence et ne permet pas de faire respecter le principe d'égalité de traitement des candidats, notamment à cause de leur participation à la préparation de la présente procédure ou par la détention d'informations susceptibles de leur donner un avantage concurrentiel.

- De même, en application de **l'article L2141-10 du code de la commande publique**, le pouvoir adjudicateur peut exclure de la présente procédure, les opérateurs économiques qui créent une situation de conflit d'intérêts, telle que définie dans ce même article.

Toutefois, et conformément à l'article L2141-11 du code de la commande publique, si une exclusion est envisagée, l'opérateur économique pourra présenter des observations tendant à informer des mesures prises pour corriger les éventuels manquements ou justifier que sa participation ne porte pas atteinte à l'égalité de traitement.

6.2 Jugement des offres

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur procède à l'analyse des offres et rejette les offres inappropriées.

Conformément aux dispositions des articles R2123-4 et 5 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager des négociations avec les candidats ayant remis une offre, à l'exception des offres inappropriées, avant attribution du marché.

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 suivants:

1°) Valeur technique de l'offre 60 points

2°) Prix de l'offre pondéré 30 points

3°) Valeur environnementale et sociale 10 points

Modalités de mise en œuvre de ces critères :

1°) Valeur technique de l'offre

Le candidat mettra en exergue et développera dans son mémoire technique les différents sous-critères énoncés ci dessous.

Technicité et réglementation : 20 points

- Le candidat doit décrire la méthode employée pour réaliser le projet en tenant compte notamment des contraintes artistiques, techniques et géographiques, et de la réglementation applicable. Le candidat doit décrire en particulier les moyens de diffusion, les niveaux acoustiques et la maîtrise des nuisances pour les riverains → **10 points**
- Le candidat décrit l'organisation mise en place pour coordonner les intervenants techniques et artistiques et les services de la Ville, ainsi que les solutions de repli prévues en cas d'aléas technique, artistique ou météorologique. → **5 points**
- Présentation du dispositif de coordination avec plannings et feuilles de route → **5 points**

Qualité du programme d'actions de sensibilisation et de médiation culturelle : 20 points

- Conception et pertinence du programme : cohérence du parcours et progression dans le temps, articulation entre les interventions en amont, les ateliers du jour J, la rencontre publique et la restitution, caractère construit du programme par opposition à une juxtaposition d'actions isolées → **5 points**
- Adéquation aux publics visés et pertinence des formats : adéquation aux publics prioritaires du CCTP, pertinence des formats au regard des âges et des durées, capacité à faire passer le public du regard à la pratique → **5 points**
- Qualification des intervenants et conditions d'encadrement : expérience, qualification et diplômes requis, conditions de sécurité des ateliers, taux d'encadrement, adaptation aux âges et aux capacités → **5 points**
- Ancrage territorial, accessibilité et inclusion : identification des structures partenaires et engagements préalables, accessibilité PMR et handicap sensoriel, gratuité et adaptation des supports → **5 points**

Motivation artistique : 10 points

- Le candidat doit argumenter et détailler ses choix artistiques, la diversité des disciplines ou des esthétiques représentées au titre du lot présenté, et l'adaptation des formes proposées à l'espace public et à la saison → **5 points**
- Articulation de la programmation avec les projets associatifs et culturels du secteur et du voisinage → **5 points**

Profil des personnels dédiés à l'exécution de la prestation : 10 points

- Expériences professionnelles, qualification, diplôme dans le domaine, du personnel intervenant sur ce marché → **10 points**

Après élimination éventuelle des offres irrégulières ou inappropriées, le total des points attribués à chaque sous-critère, constituera la valeur technique VT du candidat, le maximum pouvant être de 60 points.

2°) Prix de l'offre

La note maximum est de 30 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) = 30 x 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 :

Les offres doivent obligatoirement être libellées en euros. Elles ne pourront pas excéder 67 000 euros HTt.

Prix global et forfaitaire :

Le prix de l'offre sera analysé sur la base de celui figurant dans l'acte d'engagement. Ce dernier devra être identique à celui figurant dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF). En cas de discordance entre ces deux montants, le montant indiqué dans l'acte d'engagement prévaudra.

3°) Développement Durable

→ 10 points : Le candidat développera dans son mémoire technique les éléments ci-dessous :

• la mise en œuvre par le prestataire, aussi bien sur les emballages, sur le traitement des déchets que sur les transports, en particulier l'utilisation de véhicules propres, l'optimisation des circuits d'approvisionnement ainsi que les modes de transport utilisés ;

• le réemploi des matériels, structures et agrès d'une édition à l'autre ;

• les actions sociales mises en place par le candidat et qui seront en lien avec l'exécution du marché, notamment les conditions d'emploi et de rémunération des équipes artistiques et techniques

Le nombre de point attribué constituera la valeur « développement durable » (DD) du candidat, le maximum pouvant être de 10 points.

* Évaluation 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.

N(note définitive) = VT +N(i) + DD

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

Article 7 - PIÈCES 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 Aprovall, anciennement "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. Cette interface est une solution gratuite de dépôt et de mise à jour, l'adresse du site est la suivante : https://www.aprovall.com/fr/

Article 8 - MODALITÉS RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ÉCHANGES D'INFORMATION

8.1 Règles liées aux échanges électroniques

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 7 (sept) jours calendaires avant la date limite de remise des plis. Une réponse sera alors adressée au plus tard 4 (quatre jours calendaires avant la date limite de remise des plis, à tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation.