

Marché n° 25 T 002 0000

Accord-cadre de travaux de plomberie pour  
L'Aéroport Marseille Provence

REGLEMENT DE CONSULTATION

MARCHE DE TRAVAUX

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

Le 25/02/2025 - HEURE LIMITE : 10H00

Entité Adjudicatrice

**Société AEROPORT MARSEILLE PROVENCE**

Bâtiment Le Mistral

Département Achats (DHA)

BP N°7

13727 Marignane Cedex

**Contact** : Tél : Lydie PETITGENET 07 79 99 32 64

## Article 1 – Objet de la Consultation

---

### **1.1 Objet**

L'accord-cadre a pour objet la réalisation de prestations sur l'ensemble de la plateforme de l'Aéroport Marseille Provence consistant en la réalisation de travaux d'entretien et/ou de remplacement et/ou d'installation de :

- Réseau de distribution d'eau froide sanitaire,
- Production et distribution d'eau chaude sanitaire par ballons électriques,
- Réseaux d'évacuations des eaux usées et des eaux vannes,
- Réseaux d'évacuation des eaux grasses
- Réseaux d'évacuations des eaux pluviales
- Installations sanitaires (appareils et accessoires)
- Installations de protection incendie par Robinets d'Incendie Armés
- Essais et la mise en service des installations techniques après travaux compris rinçage et désinfection des réseaux d'eau
- Les colonnes sèches

Les travaux comprennent également :

- La consignation et l'inertage des installations techniques existantes (EF, ECS, réseaux d'évacuation) et électriques avant toute intervention
- La dépose et l'évacuation des matériels et matériaux non utilisés
- La création de nouvelles installations techniques
- Le remplacement d'installations techniques existantes
- Le rétablissement du fonctionnement des installations techniques existantes après intervention de remplacement

### **1.2 Catégorie**

Marché de travaux : Exécution

### **1.3 Lieu d'exécution**

Aéroport Marseille Provence - 13700 Marignane Cedex

### **1.4 Type de procédure**

Procédure Adaptée de type Ouvert.

Le marché est passé en vertu des articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 et R.2162-1 à R.2162-14 pour les accords-cadres, du Code la Commande Publique

### **1.5 Groupement d'entreprises et forme juridique**

Les groupements momentanés d'entreprises, solidaires ou conjoints sont autorisés. La composition d'un groupement ne peut être modifiée après la remise des plis (*hors cas prévus aux articles L.2141-13 et R.2142-26 du Code de la Commande Publique*).

Un candidat ne peut présenter pour le même marché/lot plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de :

- candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements
- membres de plusieurs groupements

Dans le cas d'un groupement conjoint, l'Aéroport Marseille Provence imposera, pour l'attribution du marché, que le mandataire du groupement soit solidaire.

### **1.6 Confidentialité**

Le candidat s'engage à utiliser les documents du dossier de consultation seulement pour l'établissement de son offre et pour l'éventuelle exécution du contrat. Le candidat s'engage à ne diffuser aucun document du présent dossier de consultation sans autorisation préalable de la SA AMP.

## **Article 2 – Caractéristiques de l'Accord-Cadre**

---

### **2.1 Forme de l'Accord Cadre**

Marché à lot unique

### **2.2 Accord-cadre à bons de commande**

Accord-cadre avec émission de bons de commande avec les montants (hors option facultative) minimum et maximum suivants :

Minimum annuel : 50 000 €

Maximum annuel : 350 000 €

### **2.3 Tranches**

Sans objet

### **2.4. Variante(s)**

Sans objet

### **2.5. Options (prestations supplémentaires éventuelles)**

#### **2.5.1 Options obligatoires**

Sans objet

#### **2.5.2 Option facultative**

Le marché comporte une option facultative

L'option porte sur la mise en place d'un service d'astreinte

## **Article 3 – Date d'Effet – Durée - Reconduction**

---

### **3-1 Date d'effet – durée et de début de l'accord cadre**

L'accord-cadre est d'une durée de 1 an à compter de sa notification. Les dates de début et de fin de validité de l'accord-cadre seront déterminées par la lettre de notification.

Date prévisionnelle de commencement de l'accord-cadre : mai 2025

### **3.2 - Reconduction**

Il s'agit d'un accord-cadre conclu pour une durée de 1 an renouvelable éventuellement 4 fois par reconduction tacite pour une nouvelle période de 1 an. Soit une durée de 5 ans.

## Article 4 – Dossier de Consultation

### 4.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend :

- le présent règlement de consultation
- les déclarations DC1 - DC2 - DC4
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- le cahier des clauses administratives générales (CCAG 2009)
- le bordereau des prix unitaires (BPU) et le détail quantitatif estimatif (DQE)
- la décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) assorti des documents ci-après :
  - le cadre de réponse technique
  - les plans
- L'engagement de l'équipe du prestataire pour exécuter le présent marché
- Le tableau des marques
- Modèle de PV de réception AMP

Ainsi que les documents ci-après (à valeur contractuelle) sont téléchargeables depuis la page d'accueil de la plate-forme <https://marches.mrs.aero/> en cliquant



- Cahier des Consignes Générales d'Intervention (CCGI)
- Guide des tarifs et redevances AMP en cas d'obtention de badge sûreté et/ou d'occupation domaniale

### 4.2 Modifications de détail au dossier de consultation

La société Aéroport Marseille Provence se réserve le droit d'apporter, au plus tard, 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications éventuelles au dossier de consultation. Les entreprises devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation.

### 4.3 Modalités d'échanges pendant la consultation

**Pendant la consultation, l'ensemble des échanges entre les candidats et AMP est dématérialisé et s'opère via le profil acheteur AMP :** Les modifications de DCE, les questions posées par les candidats, les réponses apportées, les demandes de précisions des offres ou de compléments des plis, les invitations à négociation, etc...

**Les candidats devront veiller à ce que les messages émis par le profil acheteur ne soient pas bloqués ou considérés comme spam.** La responsabilité de l'AMP ne saurait être recherchée si le candidat n'a pas pris les mesures nécessaires pour les accepter, ou a transmis une adresse e-mail erronée, ou n'a pas consulté régulièrement ses messages.

*En cas de besoin (hors difficultés liées au profil acheteur, cf. assistance en ligne art 6.5 ci-après):*

Contact acheteur : Mme Lydie PETITGENET

Tel : 07 79 99 32 64

Courriel : [lydie.petitgenet@mrs.aero](mailto:lydie.petitgenet@mrs.aero)

## Article 5 – Contenu de la Candidature et de l'Offre

La remise d'une offre vaut prise de connaissance et acceptation de toutes les pièces et clauses contenues dans le présent dossier de consultation et marché.

*Tous les documents remis par les candidats doivent être rédigés en français, ou à défaut, être accompagnés d'une traduction.*

## **5.1 - Eléments de CANDIDATURE**

La candidature sera examinée conformément aux articles R.2142-1 à R.2144-7 et L.2141-1 à L.2141-11 du Code la Commande Publique. Seules les candidatures présentant les garanties techniques, financières et professionnelles suffisantes au regard de l'objet et de l'importance du marché, ou du lot(s) concerné(s), seront retenues.

### **5.1.1. Les candidats produiront :**

#### **Situation juridique**

- [Le Formulaire DC1 joint complété](#)

*OU la lettre de candidature accompagnée d'une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de soumissionner prévue aux articles L.2141-1 à L.2141-11 du Code de la Commande Publique.*

- La déclaration du candidat ou [formulaire DC2 joint complété](#)
- Le jugement prononcé si le candidat est en redressement judiciaire

En cas de groupement, chaque membre doit fournir un dossier de candidature complet.

En cas de sous-traitance, chaque sous-traitant doit fournir un dossier de candidature complet, ainsi qu'à minima une lettre d'engagement du sous-traitant sur lequel le candidat s'appuiera, ou le DC4 joint.

#### **Capacité économique et financière**

Formulaire DC2 complété accompagné des documents ci-après :

- Déclaration du CA global et du CA relatif à l'objet du marché des 3 dernières années de l'Agence et du Groupe.

Exigence minimale : deux fois le montant estimé du marché

- Une attestation d'assurance couvrant les risques professionnels pour l'année en cours ;

#### **Références professionnelles et capacité technique**

- une liste des références significatives (- de 5 ans), de même nature et de même importance, accompagnées des attestations de bonne exécution (pour les plus importantes), avec indication des travaux exécutés, du montant, de la date, lieux et le client (*noms, adresse, n° téléphone*) ;

- certificat de qualification professionnelle :

- Pour les RIA : Référentiels **APSAD J5** (validation des installations) et **APSAD F5** (maintenance) ou réf similaires
- Pour les colonnes sèches : **Référentiels APSAD J3** (validation de l'installation) et **APSAD F3** (maintenance) ou réf similaires
- **Qualibat 5112** Installations plomberie sanitaire dans tout type de bâtiment

- Une déclaration du matériel, de l'outillage des moyens et de l'équipement technique dont le candidat dispose pour l'exécution du marché.

### 5.1.2. DOCUMENT UNIQUE DE MARCHE EUROPEEN (e-DUME)

En remplacement des documents et éléments susmentionnés, le candidat peut présenter un document unique électronique de marché européen (e-DUME) qui devra être accompagné des renseignements et documents exigés au 5.1.1 et constituant les conditions de participation.

### 5.1.3. Eviction du titulaire d'un marché AMP pour manquement grave aux obligations contractuelles

Conformément à l'article L.2141-7 du Code de la Commande Publique, le titulaire d'un marché AMP, ayant été sanctionné au cours des 3 dernières années (soit par le versement de dommages et intérêts, soit par la résiliation du contrat soit par une sanction comparable), pour manquement grave ou persistant aux obligations contractuelles lors de l'exécution du marché, pourra se voir écarter de la présente consultation.

Le cas échéant, AMP sollicitera l'entreprise afin qu'elle présente les moyens mis en œuvre afin de prouver que son professionnalisme et sa fiabilité ne peuvent plus être mis en cause. A défaut de justifications suffisantes, la candidature de l'entreprise sera écartée de la présente consultation.

## 5.2 Eléments de l'offre

L'offre et/ou variante doit être constituée de :

- La **Décomposition du Prix Global Forfaitaire au Format Excel impérativement** complétée et nommée « DPGF-NOMDUCANDIDAT »
- Le **Détail Quantitatif Estimatif au Format Excel impérativement** (pièce non contractuelle) complété et nommé « DQE-NOMDUCANDIDAT »
- Le **Bordereau des Prix Unitaires au Format Excel impérativement** complété (tous les postes du bordereau de prix unitaires doivent être complétés) nommé « BPU-NOMDUCANDIDAT »
- **L'engagement de l'équipe du prestataire** pour exécuter le présent marché
- Le **mémoire technique** établi selon le cadre de réponse fourni (cf. **article 9.2** ci-après) nommé « MT-NOMDUCANDIDAT »
- Le **tableau des marques** (si le candidat propose des types de matériels équivalents à ceux définis dans le CCTP)
- Le cas échéant, **les déclarations de sous-traitance**, établies via le **formulaire DC4** joint au DCE, et comportant les pièces mentionnées à la rubrique I de ce document.

## 5-3 - Visite des installations

Une visite des installations sera effectuée en

- **zone côté ville** appelée ZPV (Zone Publique côté Ville)

- **zone côté piste** appelée ZSAR (Zone de Sûreté à Accès Réglementé), dont l'accès est soumis à autorisation préalable et port d'un badge.

Cette visite permettra aux candidats d'appréhender au mieux les prestations/travaux à effectuer et les contraintes de la plate-forme aéroportuaire.

Cette **visite** est **obligatoire** ;

Point de rendez-vous : Bâtiment Le Mistral – Direction Technique de l'Aéroport Marseille Provence  
Personne à contacter : M. Gérard CUBEDDU : ☎ 06.87.77.38.58. - Courriel : [gerard.cubeddu@mrs.aero](mailto:gerard.cubeddu@mrs.aero)

Pour y assister, les candidats devront adresser par courriel [badges@mrs.aero](mailto:badges@mrs.aero), leur **demande de participation, 96 heures avant la date de visite**, accompagnée :

- la photocopie lisible Recto/Verso des **Cartes d'identité ou Passeport** - en cours de validité – des participants à la visite de site.
- le formulaire de demande de **badge vert** dûment *complété* (à demander auprès du service des badges [badges@mrs.aero](mailto:badges@mrs.aero) ou à télécharger directement sur votre espace Extranet le cas échéant)

Seules 2 personnes par entreprise pourront assister à la visite.

## Article 6 – Modalités de Remise d'une Candidature et d'une Offre

### 6.1 Généralités

Les candidatures et offres doivent être remises uniquement de manière dématérialisée (cf. aux articles R.2132-7 à 2132-12 du Code de la Commande Publique

Aucune signature des documents remis par les candidats n'est exigée pendant la procédure. Seule l'offre retenue fera l'objet d'une signature par l'attributaire à l'issue de la consultation (cf. art 11.2 ci-après).

L'ensemble des échanges étant dématérialisé, chaque candidat doit choisir une adresse mail durable pendant toute la procédure.

Les candidats sont invités à consulter en tant que de besoin le guide de la plate-forme achats à l'attention des candidats, disponible :

<https://marches.mrs.aero/?page=entreprise.EntrepriseGuide&Aide>

Chaque candidat doit vérifier en avance la conformité de son poste informatique avec les pré-requis de la plate-forme achats. La transmission des plis électroniques en deux temps n'est pas autorisée.

Il est conseillé d'anticiper la remise de candidature et offre avant l'heure limite de réception des plis. En effet la durée du téléchargement est fonction du débit d'accès à Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

### 6.2 Constitution Enveloppe candidature et offre

L'enveloppe au format ".zip" contient les éléments de candidatures et d'offre mentionnés à l'article 5 (fichiers distincts pour chaque pièce de la candidature et de l'offre).

L'enveloppe (candidature et offre) sera nommée **NOMDUCANDIDAT**.

Les candidats utiliseront des fichiers identiques à ceux des documents constituant le dossier de consultation soit :

- Format Word (".doc") (version Word 2013 et antérieures)
- Format Acrobat (".pdf") (version Acrobat 11 et antérieures)
- Format Excel (".xls") (version Excel 2013 et antérieures)
- Format RTF (".rtf")

Les documents ayant une extension [« .exe »](#) et [« .html »](#) sont **proscrits**.

Les documents de l'offre non fournis au DCE, remis au format « .pdf » ou « .jpg », devront avoir une définition suffisante garantissant leur lisibilité.

Il est recommandé d'éviter que l'offre ne soit trop volumineuse.

### **6.3 Rejet des plis hors délais**

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés (fuseau horaire de Paris) et font l'objet d'un accusé de réception électronique. Tout pli délivré après la date et l'heure limites fixées est rejeté sans être ouvert.

### **6.4 Copie de sauvegarde**

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur un support USB ou papier, doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des plis, dans un pli comportant la mention « Copie de sauvegarde » et l'intitulé du marché :

- sous enveloppe à Société Aéroport Marseille – Bâtiment Le Mistral - Département Achats, BP 7 - 13727 Marignane Cedex
- remis au Département Achats contre récépissé (Horaires d'ouverture Lundi au Vendredi : 9h00 à 12h – 13h30 à 17h) à Aéroport Marseille Provence – Bâtiment le Mistral – Accueil - 13700 Marignane

Tout pli reçu ou déposé après la date et l'heure limites fixées sera renvoyé à son expéditeur sans être décacheté.

### **6.5 Assistance en ligne**

Le support en ligne de la plate-forme achats est disponible en cliquant sur l'onglet  à droite de l'écran.

Ce support permet aux entreprises de créer une demande qui permettra par retour de mail, de résoudre le problème soulevé ou d'accéder à l'assistance téléphonique (ouverte de 09h00 à 19h00 les jours ouvrés).

## **Article 7- Date Limite de Réception des Plis**

**Date et heure limites de réception des plis : [Voir Mentions en 1<sup>ère</sup> page du RC](#)**

Si la date limite fixée pour la remise des plis est reportée, la disposition 4.2 est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## Article 8 – Délai de Validité de l’Offre

---

Le délai de validité des offres successives, pendant lequel le candidat s’engage, est de **04 mois** à compter de la date limite de remise des offres, et/ou à compter de la date de leur remise ultérieure.

## Article 9 – Critères de Jugement des Offres et Négociation

---

### 9.1 Examen des offres et négociation

L’AMP attire l’attention des candidats sur la qualité et la précision à apporter dès l’offre initiale remise. Toute offre dont la valeur technique est inférieure à la moyenne sera écartée, et ce quelles que soient les notes obtenues aux autres critères prévus ci-après.

Après examen de l’ensemble des offres, l’AMP engagera des négociations avec le ou les candidats ayant présenté les offres les plus intéressantes au regard des critères fixés.

Au terme de ces négociations, au besoin opérées en phases successives et sélectives, AMP attribuera le marché au candidat dont l’offre est économiquement la plus avantageuse.

A titre indicatif, les 1<sup>ères</sup> séances de négociations se tiendront semaine 10/2025. Les candidats sélectionnés recevront une invitation.

### 9.2 Jugement des offres

Les offres sont classées en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous :

- **Prix : 60 %**
- **Valeur technique : 30 %**
- **Responsabilité sociétale et environnementale : 10 %**

L’offre arrivée en 1<sup>ère</sup> position est réputée « offre économiquement la plus avantageuse ».

**1/ Le critère « prix »** sera analysé à partir du montant global de l’offre tel que résultant de la décomposition du prix global et forfaitaire, et noté selon l’écart de prix avec l’offre moins disante.

- Le DQE sera noté sur 42 points
- Le Total des PU hors DQE sera noté sur 8 points
- La DPGF sera noté sur 8 points
- Le Pourcentage de remise sur les Commandes > à 15 000€ sera noté sur 2 points.

**2/ Le critère « valeur technique »** des offres sera analysé et noté sur la base du mémoire technique, et des compléments, précisions et modifications qui, le cas échéant, y seront apportés par le candidat en cours de négociations.

Le mémoire technique devra respecter la trame de réponse jointe au DCE, et faire apparaître les éléments suivants, qui constituent les sous-critères de la Valeur Technique.

#### **Sous critère 1 - Structure organisationnelle : Noté sur 10**

Moyens humains : Le candidat présentera sa structure organisationnelle en indiquant l’équipe dédiée au marché, y compris les supports techniques, administratifs, l’encadrement, le Bureau

d'Etudes (L'organigramme faisant apparaître les éventuels sous-traitants détail complet) et en précisant l'organisation mise en place pour assurer l'ensemble des prestations.

L'organigramme fera apparaître ;

- Les noms, prénoms, fonction dans l'organisation, qualifications et compétences spécifiques (tuyauteur, plombier, soudeur, compétence en sertissage...)
- Le référent du marché, unique interlocuteur de la DT, destiné à assurer la gestion complète des étapes du processus travaux sur site, de l'étude à la réception.
- Les fonctions support (Bureau d'Etude, Gestion administrative)

Pour chacun des personnels identifiés dans l'organisation dédiée au marché, le candidat précisera les formations et qualifications avec CV à l'appui

- Gestion des absences formalisée (processus de remplacement) pour assurer la continuité de service
- Capacité de l'entreprise à faire face à des surcharges de travail.

Pour les techniciens susceptibles d'intervenir sur site, le candidat présentera les habilitations nécessaires à la réalisation du marché (habilitation électrique, habilitation nacelle, habilitation travail en hauteur...)

Le candidat exprimera le nombre de demande de badges rouges

**Moyens matériels** : le candidat présentera les moyens techniques mis à disposition de l'équipe en place sur site et principalement l'outillage spécifique aux travaux et fournitures décrits au présent marché :

- Outillage individuel
- Outillage collectif disponible à son centre technique
- Moyens de levage

Flotte véhicule + accès ZR

### **Sous critère 2 – Structure d'organisation : Noté sur 12**

Le candidat présentera sa méthodologie d'intervention et de suivi de chantier (ZR et ZP). Il décomposera les différentes étapes du processus, de la demande à la réception des travaux réalisés.

Le candidat précisera sa méthodologie d'approvisionnement auprès de ses fournisseurs et sa gestion des stocks

Le candidat présentera sa méthodologie pour les études de dimensionnement et la réalisation des dossiers de récolement

Logigramme Travaux de maillage AEP Tri bagages scénario.

### **Sous critère 3 – délais : Noté sur 8**

Le candidat proposera des éventuelles optimisations des délais sur lequel il sera engagé, notamment sur :

- Les délais de traitement des devis
- Les délais d'intervention/réactivité sur site et de réalisation

Il proposera le montant de la pénalité (supérieure à celle décrite dans le CCAP) qui pourra lui être appliquée en cas de non-respect du délai annoncé.

Le candidat présentera ses sources d'approvisionnement, établira la liste des délais de fourniture correspondant aux lignes du BPU à l'aide d'un tableau récapitulatif

**3/ Le critère « RSE » des offres** sera analysé et noté sur la base du mémoire, et des compléments, précisions et modifications qui, le cas échéant, y seront apportés par le candidat en cours de négociations.

Le mémoire devra respecter la trame de réponse jointe au DCE, et faire apparaître les éléments suivants, qui constituent les sous-critères du critère développement Durable.

#### **Sous critère 1 - Environnement & transition énergétique : Noté sur 2**

Le candidat indiquera sa politique d'élimination et sa méthode de valorisation des déchets de sa structure.

Après avoir listé précisément les déchets engendrés par le chantier, il détaillera les méthodes de valorisation des déchets propres au marché.

Le candidat détaillera les démarches entreprises pour limiter son empreinte carbone (équipements à performance énergétique élevée, déplacements, bonnes pratiques...).

#### **Sous critère 2 – Sécurité : Noté sur 5**

L'engagement du candidat dans une démarche santé sécurité (MASE, ISO 18001, ISO 45001, AFIM, BS8800, ILO-OSH) est valorisé avec la note maximale de 5. En l'absence de certification obtenue, l'engagement dans cette démarche doit être justifié par écrit et prouvé par une structure sécurité en place dans l'entité intervenant sur l'Aéroport.

A défaut de démarche existante, l'offre sera jugée sur une note maximale de 3 points. Cette note sera basée sur la bonne appréhension par le candidat de la sécurité liée à ses interventions pour exécuter le marché.

Notamment :

- des moyens qui seront mis en œuvre pour assurer la sécurité du personnel intervenant (protections collectives et protection des individuelles),
- des moyens qui seront mis en œuvre pour la protection de la zone de travail (en zone exploitée).

#### **Sous critère 3 – Social/Sociétal : Noté sur 3**

Le candidat exposera sa politique sociale / sociétale de sa structure (primes, participation aux bénéfices, égalité professionnelle, prévoyances, organisation du temps de travail, insertion professionnelle, contrat d'apprentissage, emploi des personnes handicapées, formations non obligatoires...).

Fournir le turn-over des 3 dernières années et l'index égalité homme/femme des 2 dernières années.

#### **Dans le cadre de l'option facultative :**

Le candidat exprimera sa capacité de répondre ou non à l'option d'astreinte.

Si oui, le candidat intégrera dans sa réponse la présentation de son organisation lui permettant de proposer un service d'astreinte.

Il reprendra l'organigramme proposé dans [le critère technique\\_sous-critère 1](#) concernant sa structure organisationnelle et fera apparaître l'équipe d'astreinte.

## Article 10 - Renseignements Complémentaires

---

Pour obtenir les renseignements complémentaires éventuels relatifs aux cahiers des charges qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les soumissionnaires devront faire parvenir au plus tard **8 jours** avant la date limite de remise des offres une demande écrite **via la plate-forme achats** en cliquant pour la consultation voulue sur le lien "poser une question".

## Article 11- Pièces à Produire Ultérieurement

---

### **11-1 Candidat retenu ayant délivré des déclarations sur l'honneur**

#### **Situation fiscale**

Le marché ne peut être attribué au candidat retenu que sous réserve qu'il produise, dans un délai de **7 jours** à compter de la demande de l'AMP les certificats délivrés par les administrations compétentes attestant qu'il est en règle au regard de ses obligations fiscales au 31/12 de l'année précédant celle de l'envoi de l'avis d'appel à concurrence.

#### **Situation sociale**

Le marché ne peut être attribué au candidat retenu que sous réserve qu'il produise, dans un délai de **7 jours** à compter de la demande de l'AMP, le certificat délivré par l'administration compétente l'Urssaf datant de moins de six mois attestant que le candidat est en règle au regard de ses obligations.

Si le candidat retenu n'a pas produit les certificats demandés dans les délais impartis par l'AMP, ou si sa situation fiscale et sociale est irrégulière, son offre est rejetée. L'Aéroport Marseille Provence présente la même demande au candidat suivant selon le classement des offres.

### **11-2 Attribution et Signature de l'offre retenue**

En cas d'attribution, un Acte d'Engagement sera transmis par l'acheteur pour signature manuscrite par le candidat attributaire, aux fins de notification du marché ou de l'accord-cadre. Le cas échéant, il sera également demandé de signer les pièces financières.

L'acte d'engagement sera contresigné de façon manuscrite par le représentant AMP habilité (avec le cas échéant les pièces financières) puis fera l'objet d'une notification par courrier recommandé avec AR.

A la demande de l'attributaire une copie certifiée conforme à l'original au format papier lui sera transmise.

*Nota : AMP souhaitant prochainement assurer la dématérialisation complète de la chaîne de notification des marchés, les candidats sont invités à se doter de certificat électronique adapté afin que la signature et la notification des prochains marchés soit totalement dématérialisée.*