



Ville de Marseille – Mairie de Marseille

**Direction Générale Adjointe Ville du Temps Libre
Direction de Culture – Pôle Opéra Odéon**

Règlement de Consultation (R.C)

**Maintenance préventive et curative machines à coudre, centrales vapeurs
et autres petits équipements électriques pour l'Opéra de Marseille, le
Théâtre Odéon et autres services municipaux**

Numéro de la consultation : 26_0940

Procédure de passation : MAPA ouvert

Sommaire

ARTICLE 1 - GENERALITES	3
1.1 Objet et description de la consultation	3
1.2 Nature.....	3
1.3 Pouvoir adjudicateur	3
1.4 Procédure	3
ARTICLE 2 - CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION.....	3
2.1 Décomposition en lots, tranches et postes	3
2.1.1 Décomposition en lots	3
2.1.2 Décomposition en tranches	3
2.1.3 Décomposition en postes	3
2.2 Accord-cadre à bons de commande.....	3
2.3 Durée.....	3
2.4 Options.....	3
2.5 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique	3
2.6 Groupements d'opérateurs économiques.....	3
2.7 Conditions relatives au marché	3
2.7.1 Cautionnement et garanties exigées	3
2.7.2 Modalités essentielles de financement et de paiement	3
ARTICLE 3 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE).....	3
ARTICLE 4 - ELEMENTS EXIGES DU CANDIDAT	3
4.1 Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures	3
4.2 Eléments exigés au titre de l'offre	3
4.2.1 Présentation des offres	3
4.2.2 Présentation de variantes	3
4.3 Visite sur site	3
ARTICLE 5 - REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS	3
5.1 Remise électronique	3
5.2 Copie de sauvegarde.....	3
5.3 Echantillons, maquettes, prototypes ou modèles réduits	3
5.4 Date et heure limites de remise des plis	3
5.5 Délai de validité des offres	3
ARTICLE 6 - EXAMEN DES PLIS.....	3
6.1 Examen des candidatures.....	3
6.2 Jugement des offres	3
ARTICLE 7 - PIECES A REMETTRE PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S)	3
ARTICLE 8 - MODALITES RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ECHANGES D'INFORMATION	3
8.1 Règles liées aux échanges électroniques	3
8.2 Demandes de renseignements en cours de consultation	3

Article 1 - GENERALITES

1.1 Objet et description de la consultation

La présente consultation a pour objet : Maintenance préventive et curative machines à coudre, centrales vapeurs et autres petits équipements électriques pour l'Opéra de Marseille, le Théâtre Odéon et autres services municipaux

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 Procédure

La procédure de passation est la suivante :

MAPA OUVERT AVEC BOAMP - selon les articles suivants : articles L2123-1, R2123-1 du Code de la commande publique.

Code CPV : **50800000**

Article 2 - CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

2.1 Décomposition en lots, tranches et postes

2.1.1 Décomposition en lots

L'ensemble des prestations fait l'objet d'un marché unique. Ce marché n'est pas alloti car scinder les prestations de maintenance entre plusieurs opérateurs économiques les rendraient plus coûteuses et plus difficiles d'exécution.

2.1.2 Décomposition en tranches

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

2.1.3 Décomposition en postes

Les prestations sont décomposées en postes techniques suivants :

- Poste 1 : Maintenance préventive des machines à coudre, centrales vapeur et autres petits équipements électriques pour l'Opéra de Marseille, le Théâtre de l'Odéon et autres services municipaux

- Poste 2 : Maintenance curative des machines à coudre, centrales vapeur et autres petits équipements électriques pour l'Opéra de Marseille, le Théâtre de l'Odéon et autres services municipaux

2.2 Accord-cadre à bons de commande

Les prestations font l'objet de bons de commande.

Le présent marché est un accord-cadre mono attributaire 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 minimum : sans minimum

Montant maximum : **20 000€ HT**

2.3 Durée

La durée du marché se définit comme suit : **1 an** à compter de la date de notification du marché au titulaire.

Le marché est reconductible par période de **12 mois**, dans la limite de **trois reconductions** à compter de la date de notification du marché au titulaire.

La reconduction du marché se fera de manière **tacite**.

En cas de décision de **non** reconduction du marché, le représentant du pouvoir adjudicateur transmet sa décision au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception au plus tard **deux mois** avant la fin de la durée de validité du marché.

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.

2.4 Options

Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

La présente consultation ne prévoit pas de prestations supplémentaires éventuelles.

Présentations de variantes

Aucune variante n'est autorisée

L'offre doit être strictement conforme aux pièces du marché

En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

Prestations similaires

Conformément à l'article R2122-7 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de conclure ultérieurement, avec le titulaire du marché, un marché ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles confiées au titulaire dans le cadre de la présente consultation.

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.

Le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter, pour le marché, plusieurs offres en agissant à la fois : 1° En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ; 2° En qualité de membres de plusieurs groupements conformément à l'article R2142-21-1° du Code de la commande publique.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles en application de l'article R2142-24 du Code de la commande publique.

Conformément à l'article R2142-26 du Code de la commande publique, l'acheteur peut autoriser le groupement qui en fait la demande à modifier sa composition entre la phase de remise des candidatures et la signature du marché lorsque les conditions cumulatives précisées par ce même article sont réunies.

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

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 conclu à prix unitaires . Le marché est conclu à prix révisables.

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 5 (**cinq**) 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 (CCAP)
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- l'annexe au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) : fiche d'intervention
- l'Acte d'Engagement du marché (AE) - **cadre de réponse**

- les annexes à l'Acte d'Engagement (AE)

- Annexe 1 : le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) - **cadre de réponse** pour le poste 1 Maintenance préventive,

- Annexe 2 : le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) - **cadre de réponse** pour le poste 2 Maintenance curative,

- Annexe 3 : le Bordereau de Remise sur les prix catalogues de pièces détachées dans le cadre de la maintenance curative (Poste 2)- **cadre de réponse**

-

- le Détail Quantitatif et Estimatif (DQE) - **cadre de réponse** pour le poste 1 Maintenance préventive,

- le Détail Quantitatif et Estimatif (DQE) - **cadre de réponse** pour le poste 2 Maintenance curative,

- le formulaire de lettre de candidature DC1 **complété** (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 **complété** (établi par le MINEFE, téléchargeable à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>)

- le formulaire de déclaration de candidature DC4 **complété si sous traitance avec détail des prestations sous-traitées**.(établi par le MINEFE, téléchargeable à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>)

- le Mémoire Technique du candidat proposé par l'Administration – **cadre réponse** ou celui substitué par le candidat

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

Article 4 - ÉLÉMENTS 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 demandés à l'appui des candidatures

Chaque candidat doit produire un dossier complet comprenant les pièces décrites ci-après. Les DC1 et DC2 sont fournis dans le DCE

Capacités	Documents
1/ Renseignements concernant la situation juridique du candidat, sa capacité économique et financière	➤ Le formulaire de lettre de candidature DC1 dûment remplie. La case F1 du DC1 peut être cochée si le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux Articles L2141-1 à 11 du Code de la commande publique. 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
2/ Renseignements concernant la capacité économique et financière	➤ Le formulaire de déclaration de candidature DC2 dûment rempli comprenant la 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 (article F1 du DC2). <u>Les entreprises nouvellement créées ne pouvant produire les chiffres d'affaires des trois derniers exercices devront fournir :</u> • 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). Le candidat peut utiliser le DUME à la place des DC1 et DC2 - Le formulaire de déclaration de sous traitance DC4
3/ renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique du candidat	- Présentation d'une liste des principales prestations effectuées en lien avec l'objet du présent marché au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. - Titre habilitation électrique permettant au titulaire du marché d'accomplir en sécurité les tâches fixées par le marché OU EQUIVALENT <u>L'entreprise nouvellement créée</u> pourra apporter la preuve de sa capacité technique en produisant tous documents qu'elle estime nécessaire et notamment, les références professionnelles et la liste des prestations effectuées, en lien avec l'objet du marché (indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé), depuis sa création.

4/ Renseignements 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, <u>ainsi qu'un engagement écrit de chacun d'eux justifiant que le titulaire dispose de leurs capacités pour l'exécution des prestations</u>. 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 :

- l'**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.

Par ailleurs, il est recommandé aux candidats de transmettre l'acte d'engagement au format pdf, afin d'assurer la bonne transmission et mise en page du document concerné.

les Bordereaux de Prix Unitaires (BPU) pour les postes 1 et 2 **intégralement complétés**

- le Bordereau de Remise sur prix catalogues de pièces détachées dans le cadre de la maintenance curative (Poste 2) curative" **dûment complété si remise(s) consentie(s)**

- les Détails Quantitatifs et Estimatifs (DQE) pour les postes 1 et 2 intégralement **complétés**

- le Mémoire Technique (MT) du candidat mentionnant les informations demandées au titre du cadre de réponse fourni par l'Administration et en suivant les critères de jugement des offres énoncés au présent RC.

- les catalogues/tarifs publics (toute forme acceptable), des pièces détachées entrant dans l'objet du marché que le candidat pratique à l'égard de l'ensemble de sa clientèle.

Les documents constituant l'offre sont déposés en une seule fois. Si vous souhaitez apporter un complément à votre offre (un document qui n'est pas dans votre offre), il vous revient de le mentionner dans le titre du dépôt comme ceci : « complément d'offre ». Si vous souhaitez modifier un

document de votre offre, il convient de déposer à nouveau tous les documents de l'offre en une seule fois.

Présentation de l'offre en groupement

Les dispositions relatives à la présentation des offres en groupement sont énoncées aux articles R 2142-9 à R 2142-25 du Code de la Commande Publique.

Par définition, un groupement (conjoint ou solidaire) constitue un seul et même candidat à l'attribution du marché, il ne remet donc qu'une seule candidature et une seule offre.

Lorsque le groupement est conjoint, l'offre indique la répartition des prestations et des engagements entre les membres. Lorsque le groupement est solidaire, l'offre est présentée de façon globale, les membres étant engagés solidairement pour l'exécution du marché.

Point d'attention :

Le DC2, est le seul document qui devra être remis par chaque cotraitant (membre du groupement). La rubrique G doit être remplie. Le groupement (conjoint ou solidaire), doit toujours désigner un mandataire dûment habilité par chaque membre du groupement.

Veuillez télécharger et remplir le formulaire DC4 pour toute déclaration de sous-traitance : <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>.

Le DUME (Document Unique de Marché Européen), qui remplace éventuellement les DC1 et DC2, est téléchargeable à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/document-unique-de-marche-europeen-du-me>.

4.2.2 Présentation de variantes

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

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. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

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

Direction de l'Achat et de la Commande Publique

Pôle Conduite de la Commande Publique

39bis rue Sainte

13233 MARSEILLE Cedex 20

REMISE CONTRE RECEPISSE :

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

Ville de Marseille

Direction de l'Achat et de la Commande Publique

Pôle Conduite de la Commande Publique

39bis rue Sainte

13233 MARSEILLE Cedex 20

Horaires de réception des plis : du lundi au vendredi, de 8h30 à 12h00 et de 13h à 16h30, hors jours fériés et chômés.

5.3 Echantillons, 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.

Il n'est pas exigé de niveaux minimaux de capacités financières ou techniques.

Exclusions à l'appréciation de l'acheteur

Le Code de la commande publique prévoit différents cas d'exclusions laissés à l'appréciation de la Collectivité énoncées aux Articles L 2141-7 à L2147 -10. Si une exclusion est envisagée, l'opérateur économique pourra présenter des observations pour informer des mesures prises en vue de corriger les éventuels manquements ou justifier que sa participation ne porte pas atteinte à l'égalité de traitement (Art. L2141-11 du CCP).

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.

Conformément à l'article R 2152-2 du CCP, en cas d'offres irrégulières, la régularisation des offres concernées (qu'il y ait négociation ou non), ne pourra avoir pour effet d'en modifier les caractéristiques substantielles.

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 suivants :

Critères et sous-critères	Pondération
Critère n°1 : Prix	60 points
Total du DQE € HT_ Les quantités estimatives exprimées au DQE ne sont pas contractuelles	
Critère n°2 : Valeur technique de l'offre	40 points
Sous critère 1 : Pertinence des moyens humains et matériels mis en œuvre par le candidat dans le cadre de la maintenance préventive:	20 points
Le candidat présente : ☐ les moyens humains affectés à la réalisation de la maintenance préventive (nombre et qualification des intervenants 10 points, ☐ les moyens matériels affectés à la réalisation de la maintenance préventive (véhicule, outillage) 10 points.	
Sous-critère 2 : Optimisation du délai d'intervention dans le cadre de la maintenance curative	15 points
Le candidat propose un délai optimisé Il est rappelé que l'article 6.1.2 du CCTP fixe un délai plafond de 4 jours calendaires à compter de la réception par le titulaire du diagnostic de panne validé par le service gestionnaire. Le délai d'intervention proposé par le candidat ne pourra pas dépasser 4 jours calendaires, sous peine d'irrégularité de l'offre.	

Sous-critère 3 : Performance environnementale dans l'exécution du marché	5 points
Le candidat indique : - Performance environnementale des moyens de livraison proposés - L'optimisation des trajets (décarbonations des moyens de transport, mutualisation des déplacements)	

Notation des critères

Critère 1 : Prix de l'offre 60 points

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.

La note maximum est de **60 points**. Après élimination des offres anormalement basses, la notation de l'offre du candidat (i) est effectuée à l'aide de la formule suivante :

$$N(i) = 60 \times P(m)/P(i)$$

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.

Critère 2 : Valeur technique de l'offre 40 points

Après élimination éventuelle des offres irrégulières ou inappropriées, la notation de l'offre technique est l'ensemble des points attribués par le pouvoir adjudicateur.

Évaluation finale :

Les offres sont classées suivant la valeur de la note N(F) correspondant à la note définitive.

L'entreprise classée première est celle ayant la note la plus élevée.

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

Article 7 - NÉGOCIATION

L'acheteur se réserve le droit de procéder à une négociation (écrite ou en Visio conférence),

avec les candidats ayant remis une offre (éventuellement régularisée).

L'invitation à négocier se fera par voie électronique sur la plateforme dématérialisée des marchés publics. La négociation pourra porter sur tous les critères de jugement des offres.

Article 8 - 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 9 - MODALITES RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ECHANGES D'INFORMATION

9.1 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 le format 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.

9.2 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 3 (**trois**) jours calendaire avant la date limite de remise des plis, à tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation.

Article 10 - VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif de Marseille

31 Rue Jean François Leca

13002 Marseille

Téléphone : 04 91 13 48 13

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé précontractuel prévu aux Articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux Articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'Article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique. Recours en excès de Pouvoir prévu aux articles R421-1 à R421-7.

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours

Greffes du Tribunal Administratif de Marseille

31 Rue Jean François Leca

13002 Marseille

Téléphone : 04 91 13 48 13

greffe.ta-marseille@juradm.fr