



Mairie de Marseille  
DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES  
Direction de la Communication Externe

## Règlement de consultation

**Diffusion par dépôts de supports de  
communication pour la Ville de Marseille**

**Numéro de la consultation :** [26\\_1486](#)

**Procédure de passation :** APPEL D'OFFRES OUVERT

# Sommaire

<b>ARTICLE 1 - .....</b>	<b>GENERALITES</b>
3	
1.1	Objet et description de la consultation..... 3
	La Ville de Marseille propose tout au long de l'année de nombreuses manifestations en direction du public marseillais. Pour communiquer sur ces événements, la Ville de Marseille réalise de nombreux documents : programmes, brochures, flyers, affiches, objets promotionnels ou autres supports de communication qui sont imprimés et qui nécessitent une large diffusion..... 3
1.2	Nature..... 3
1.3	Pouvoir adjudicateur..... 3
1.4	Procédure..... 3
<b>ARTICLE 2 - .....</b>	<b>CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION</b>
3	
2.1	..... 3
2.1	Accord-cadre à bons de commande..... 3
2.2	Durée..... 4
2.3	Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique..... 4
2.4	Groupements d'opérateurs économiques..... 4
2.5	Conditions relatives au marché..... 5
2.5.1	Cautionnement et garanties exigées..... 5
2.5.2	Modalités essentielles de financement et de paiement..... 5
<b>ARTICLE 3 - .....</b>	<b>DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)</b>
5	
<b>ARTICLE 4 - .....</b>	<b>ÉLÉMENTS EXIGES DU CANDIDAT</b>
6	
4.1	Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures..... 6
4.2	Éléments exigés au titre de l'offre..... 7
4.2.1	Présentation des offres..... 7
4.2.2	Présentation de variantes..... 7
<b>ARTICLE 5 - .....</b>	<b>REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS</b>
8	
5.1	Remise électronique..... 8
5.2	Copie de sauvegarde..... 8
5.3	Date et heure limites de remise des plis..... 9
5.4	Délai de validité des offres..... 9
<b>ARTICLE 6 - .....</b>	<b>EXAMEN DES PLIS</b>
9	
6.1	Examen des candidatures..... 9
6.2	Jugement des offres..... 10
<b>ARTICLE 7 - .....</b>	<b>PIECES A REMETTRE PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S)</b>
14	
<b>ARTICLE 8 - .....</b>	<b>MODALITES RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ECHANGES D'INFORMATION.....</b>
<b>14</b>	
8.1	Règles liées aux échanges électroniques..... 14
8.2	Demandes de renseignements en cours de consultation..... 15
<b>ARTICLE 9 - .....</b>	<b>RECOURS</b>
15	

## Article 1 - GENERALITES

### 1.1 Objet et description de la consultation

La Ville de Marseille propose tout au long de l'année de nombreuses manifestations en direction du public marseillais. Pour communiquer sur ces événements, la Ville de Marseille réalise de nombreux documents : programmes, brochures, flyers, affiches, objets promotionnels ou autres supports de communication qui sont imprimés et qui nécessitent une large diffusion

### 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 :

APPEL D'OFFRES OUVERT AVEC BOAMP ET JOUE -selon les articles suivants : articles L2123-1, R2123-1-1°, R2123-4 et 5 du Code de la commande publique.

## Article 2 - CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

### 2.1 Accord-cadre à 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 R 2162-13 et 14 du code de la commande publique.

Les bons de commandes seront émis dans les conditions et limites suivantes :

- Minimum en Euro HT: sans minimum

- Maximum en Euro HT: 150 000 € HT par an, soit 450 000 € HT sur l'ensemble de la durée du marché.

Le prix du marché résulte de l'application des quantités réellement exécutées aux prix unitaires du Bordereau des Prix Unitaires.

Le marché pourra faire l'objet d'une cession ou d'un nantissement de créances, conformément aux articles R2191-45 à 63 du Code de la commande publique.

## 2.2 Durée

La durée du marché se définit comme suit : 1 an.

Le marché est conclu pour une période de 12 mois. Le marché entre en vigueur dès la réception par le titulaire de la notification.

Le marché pourra éventuellement être reconduit au plus tôt à la date à laquelle le montant maximum sera atteint et au plus tard au terme d'un délai d'un an à compter de la date de réception de l'ordre de la notification (ou de reconduction). Le marché pourra éventuellement être reconduit pour 2 autres périodes et ne pourra pas excéder 3 ans au total.

En cas de renouvellement annuel, la reconduction sera tacite. En cas de renouvellement anticipé, si le montant maximum de la période est atteint, la date de reconduction sera signifiée avec un préavis d'un mois par lettre recommandée.

En cas de non reconduction, le titulaire sera informé avec un préavis de 2 mois par courrier recommandé avec accusé de réception.

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 commande pourront être émis jusqu'au dernier jour de la période de validité du marché.

## 2.3 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.

## 2.4 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.

## 2.5 Conditions relatives au marché

### 2.5.1 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.

### 2.5.2 Modalités essentielles de financement et de paiement

Le marché est financé par ressources budgétaires propres.

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

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

Le marché est à prix unitaire. Le marché est conclu à prix révisibles selon les modalités prévues par l'article 11.2 du CCAP

## **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](http://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 (CCAP)
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- l'Acte d'Engagement (AE)
- le Bordereau de Prix Unitaires
- le Détail quantitatif estimatif
- Le cadre de mémoire technique
- 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 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**

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

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

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

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

#### **1° - Renseignements concernant la situation juridique du candidat**

Lettre de candidature (pouvant prendre 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.
- Présentation d'une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire, ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

Les entreprises nouvellement créées ne pouvant produire la liste susmentionnée, devront fournir l'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise.

#### **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 :

- 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.

- le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) intégralement complété,

- le Détail quantitatif estimatif dûment complété

- le **mémoire technique** du candidat et l'ensemble des documents à l'appui de son offre

#### 4.2.2 Présentation de variantes

Les candidats ne sont pas autorisés à proposer des variantes

### **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

DAF/DGS

Pôle Conduite de la Commande publique

39 Bis, Rue Sainte

13 233 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  
39 Bis, Rue Sainte  
13 233 Marseille CEDEX 20

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

### **5.3 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.

### **5.4 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.

### **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 3 meilleurs candidats dans les conditions suivantes :

Les négociations pourront porter sur l'ensemble porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges , dans des conditions de stricte égalité entre les candidats ayant remis une offre. A l'achèvement de la négociation, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement . Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles ni les critères d'attribution.

Au choix de la Ville de Marseille, les négociations seront conduites de manière dématérialisée sur le profil acheteur exclusivement. Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit.

Dans tous les cas , les candidats admis à négocier sont avisés lors de la phase d'ouverture des négociations.

Si nécessaire, la négociation peut se dérouler en plusieurs étapes

La Ville de Marseille négocie librement avec les candidats retenus ;

Dans les cas où le candidat retenu ne répond pas ou répond hors délai, ce sera son offre initiale qui sera retenue pendant la négociation.

Toutefois l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

En application de l'article L.2152-4 du code de la commande publique, la négociation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

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 :**

CRITERE1 - Prix de l'offre 60 points

CRITERE 2 - Valeur technique de l'offre 30 points

CRITERE 3 - Développement durable 10 points

**Modalités de mise en œuvre de ces critères :**

**CRITERE 1 Prix de l'offre 60 points**

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

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

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.

**CRITERE 2 - Valeur technique de l'offre 30 points**

**Les sous-critères sont définis dans le tableau ci-dessous ainsi que leurs points**

Désignation	Points
<b>Valeur technique :</b>	<b>30 points</b>
<p><b>Sous-critère 1 – Moyens matériels et humains dédiés à la prestation et méthodologie</b></p> <p>Le candidat indiquera quel sera le personnel en charge de l'exécution du marché et précisera la fonction de chaque personne. Il devra mentionner :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplômes et qualifications pertinentes</li> <li>• Expérience professionnelle détaillée (notamment dans le domaine concerné par le présent marché)</li> </ul> <p>(10 points)</p> <p>Il décrira la méthodologie qui sera mise en œuvre pour l'exécution des prestations (5 points)</p> <p><i>réponse à fournir dans un maximum de 3 pages ; au-delà l'offre ne sera pas analysée</i></p>	15 points
<p><b>Sous-critère 2 – Moyens matériels dédiés au marché</b></p> <p>Le candidat précisera</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-les outils dont il dispose pour trouver les adresses dans une rue/ quartier (5 points)</li> <li>-Il devra détailler la flotte de véhicules dont il dispose (5 points)</li> <li>-Il devra décrire /situer le lieu de stockage (3 points)</li> </ul> <p>Il devra décrire tout autre outillage nécessaire à la réalisation des prestations (2 points)</p> <p><i>réponse à fournir dans un maximum de 3 pages ; au-delà l'offre ne sera pas analysée</i></p>	15 points

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

### Critère 3 - développement durable

Désignation	Points
<b>Développement durable :</b>	<b>10 points</b>
<b>Sous-critère 1: volet environnemental</b> : Le candidat précisera les actions qu'il mettra en place dans le cadre de l'exécution du marché afin de limiter l'impact environnemental lié à l'exécution des prestations. En particulier, le candidat précisera quels sont les véhicules utilisés pour la récupération et l'acheminement des documents et leur impact carbone	5 points
<b>Sous-critère 2 : Volet social</b> : Le candidat indiquera dans son mémoire technique les mesures d'insertion sociale qu'il entend mettre en œuvre <b><u>dans le cadre de l'exécution du marché</u></b>	5 points

Le total des points attribués à chaque sous-critère, constituera la valeur développement durable DD (i) du candidat.

#### Analyse du prix de l'offre :

Les offres doivent obligatoirement être libellées en euros.

#### **Prix unitaires :**

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

Ce dernier complétera le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) fournis en indiquant les prix unitaires.

#### \* Evaluation finale :

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

La notation finale s'effectuera sur la base de : 60 points pour le prix, 30 points pour la valeur technique, 10 points pour le développement durable, en fonction de la formule suivante :

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

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

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

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

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

Dans le cas où la Ville de Marseille serait dans l'impossibilité de signer électroniquement l'acte d'engagement, le soumissionnaire s'engage à accepter la rematérialisation conforme sous forme papier de tous les documents constitutifs à valeur contractuelle. A ce titre, il s'engage également à ce que la personne physique dûment habilitée procède à la signature manuscrite des documents qui lui sont demandés (AE, autres pièces éventuelles), sans procéder à la moindre modification de ceux-ci et les renvoie à la personne publique sous cette forme.

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

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

La Ville de Marseille ayant souscrit un abonnement au logiciel de conformité fournisseurs "e-attestations", les candidats sont invités à y déposer les documents exigibles au titre des articles R2143-6 à 10 du Code de la commande publique. L'interface e-attestations est une solution gratuite de dépôt et de mise à jour, l'adresse du site est la suivante : <http://www.e-attestations.com/>

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

### **8.1 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 candidats qui retirent un dossier de consultation sur le site [marchepublics.mairie-marseille.fr](http://marchepublics.mairie-marseille.fr) ne sont pas tenus de s'identifier .

Néanmoins, il est vivement recommandé une identification afin de pouvoir être immédiatement avisé des éventuelles modifications du cahier des charges et des réponses aux questions .

Le candidat ne pourra en aucun cas mettre en jeu la responsabilité de la Ville de Marseille s'il contrevient au présent avertissement.

Si dans ce même temps, la date de remise des offres est reportée, la disposition est également applicable .

Toute communication de renseignements sur le dossier de consultation doit faire l'objet d'une demande écrite en utilisant le site [marchepublics.mairie-marseille.fr](http://marchepublics.mairie-marseille.fr)

Les candidats adressent leur demande par écrit au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

Passé ce délai, plus aucune question ne sera prise en compte par la Ville de Marseille.

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

## **Article 9 - Recours**

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

Tribunal Administratif de Marseille

31 Rue Jean François Leca

13002 Marseille

Téléphone : 04 91 13 48 13

### **. Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des**

#### **recours**

Greffe du Tribunal Administratif de Marseille

31 Rue Jean François Leca

13002 Marseille

Téléphone : 04 91 13 48 13

[greffe.ta-marseille@juradm.fr](mailto:greffe.ta-marseille@juradm.fr)