



Ville de Marseille

Direction Générale Adjointe Ville Plus Sûre et Plus Proche (DGASP)

Direction des Opérations Funéraires (DOF)

Régie Municipales des Pompes Funèbres (RMPF)

Règlement de consultation

**Prestations de maintenance préventive et curative
d'une machine à graver laser de la marque
TROTEC modèle Speedy 300 (S38205) pour la
Régie Municipale des Pompes Funèbres de la Ville
de Marseille**

Numéro de la consultation : 26_1686

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	4
2.1 Décomposition en lots, tranches et postes	4
2.1.1 Décomposition en lots	4
2.2 Accord-cadre à bons de commande	4
2.3 Durée	4
2.4 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique	4
2.5 Groupements d'opérateurs économiques	4
2.6 Conditions relatives au marché	5
2.6.1 Cautionnement et garanties exigées	5
2.6.2 Modalités essentielles de financement et de paiement	5
ARTICLE 3 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)	5
ARTICLE 4 - ELEMENTS EXIGES DU CANDIDAT	6
4.1 Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures	6
4.2 Eléments exigés au titre de l'offre	7
4.2.1 Présentation des offres	7
4.2.2 Présentation de variantes	7
ARTICLE 5 - REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS	7
5.1 Remise électronique	7
5.2 Copie de sauvegarde	8
5.3 Date et heure limites de remise des plis	8
5.4 Délai de validité des offres	9
ARTICLE 6 - EXAMEN DES PLIS	9
6.1 Examen des candidatures	9
6.2 Jugement des offres	9
ARTICLE 7 - PIECES A REMETTRE PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S)	13
ARTICLE 8 - MODALITES RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ECHANGES D'INFORMATION.13	
8.1 Règles liées aux échanges électroniques	13
8.2 Demandes de renseignements en cours de consultation	13

Article 1 - GENERALITES

1.1 Objet et description de la consultation

Le présent marché a pour objet des Prestations de maintenance préventive et curative d'une machine à graver laser de la marque TROTEC modèle Speedy 300 (S38205) pour la Régie Municipale des Pompes Funèbres de la Ville de Marseille.

Cette machine acquise par la Régie Municipale des Pompes Funèbres en mai 2023 n'est plus sous garantie.

La Régie Municipale des Pompes Funèbres utilise de cette machine pour :

- Graver des plaques pour les cercueils, urnes, et tous les éléments obligatoires aux convois d'obsèques,
- Graver, pour le compte des familles, des inscriptions sur des objets qui sont ensuite déposées sur les monuments funéraires,

Il s'agit d'un marché mixte comprenant :

- Une partie à prix global et forfaitaire pour des prestations de maintenance préventive (poste 1)
- Une partie à prix unitaires, à bons de commande, pour des prestations maintenance curative (poste 2)

Ces prestations sont décrites dans le CCTP.

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, R2123-1-1°, R2123-4 et 5 du Code de la commande publique.

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:

2.2 Accord-cadre à bons de commande

Le poste 2 du marché (prestations de maintenance curative) s'exécute par le biais d'un accord-cadre 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.

Les bons de commande seront émis dans les conditions et limites suivantes.

Les valeurs données ci-après sont données pour la durée totale du marché :

- Montant minimum : sans montant minimum
- Montant maximum : 150 000 € HT

2.3 Durée

La durée du marché se définit comme suit : 4 ans ferme à compter de la notification au titulaire.

Le marché n'est pas reconductible.

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 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.

2.5 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 :

Les candidats sont informés que le(s) marché(s) sera (seront) conclu(s) avec des **groupements conjoints**. Si les candidats retenus se sont présentés sous la forme d'un groupement solidaire, ils devront obligatoirement modifier la forme de leur groupement dans le cadre d'une mise au point avant la notification du marché.

Pour l'exécution du ou des marchés, le mandataire du groupement conjoint est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

2.6 Conditions relatives au marché

2.6.1 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.

2.6.2 Modalités essentielles de financement et de paiement

Le marché est financé par les 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.

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) et ses annexes (DC1, DC2, Guide de la dématérialisation des marchés publics)
 - l'Acte d'Engagement (AE)
 - le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
 - le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
 - le Bordereau de Prix Unitaires (BPU)
 - le Détail quantitatif et Estimatif (DQE)
 - la Décomposition de Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
 - le Cadre de Réponse Technique (CRT)
 - Pièces techniques
 - Annexe « Protection des données et Politique de sécurité »
-
- 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>)

Article 4 - ELEMENTS 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'affaire 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 principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire, ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique

- Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public

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 Eléments 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.

- **Le Bordereau de Prix Unitaires (BPU)** entièrement complété, (sous format PDF et Excel ou équivalent, sans rayure, ni annotation)

- Annexe « **Protection des données et Politique de sécurité** »(1)

- **Le Détail Quantitatif et Estimatif (DQE)** entièrement complété (sous format PDF et Excel ou équivalent, sans rayure, ni annotation)

- **La Décomposition de Prix Global et Forfaitaire (DPGF)** entièrement complétée (sous format PDF et Excel ou équivalent, sans rayure, ni annotation)

- **le Cadre de Réponse Technique (CRT)** (les éléments de réponse requis au sein du cadre de réponse technique sont obligatoires dans leur intégralité ; dans l'hypothèse où le candidat n'utiliserait pas le cadre, il lui est cependant imposé de reprendre l'intégralité des rubriques y figurant et d'y faire figurer l'ensemble des renseignements requis),

(1) L'annexe à l'acte d'engagement concernant la "Protection des données et Politique de sécurité" n'est que facultative au moment du dépôt de l'offre, mais elle sera exigée pour l'attributaire, si ce dernier ne l'a pas déjà remise dans son offre.

4.2.2 Présentation de variantes

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

Aucune variante n'est exigée.

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.

Les copies de sauvegarde peuvent être remises par :

ENVOI POSTAL

En cas d'envoi postal, les plis doivent être adressés à l'adresse suivante :

Ville de Marseille

Direction des Achats et de la Commande Publique (DACP)

Pôle Conduite de la Commande Publique

39 Bis, Rue Sainte

13233 MARSEILLE Cedex 20

ou

REMISE CONTRE RECEPISSE

Les plis peuvent être remis contre récépissé à l'adresse suivante :

Ville de Marseille

Direction des Achats et de la Commande Publique (DACP)

Pôle Conduite de la Commande Publique

39 Bis, Rue Sainte

13233 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 sur l'avis d'appel public à la concurrence et sur la plateforme marchés 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 **4 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 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 :

1. **Prix de l'offre 60 %**
2. **Valeur technique de l'offre 20 %**
3. **Délai de diagnostic et d'intervention dans le cadre de la maintenance curative 10 %**
4. **Critère environnemental 10 %**

Modalités de mise en œuvre de ces critères :

Critères	Pondération
<u>Prix de l'offre :</u> 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. Les offres doivent obligatoirement être libellées en euros.	60 points

<u>Valeur Technique de l'offre :</u> La Valeur Technique sera appréciée au regard des informations qui figureront dans le cadre de réponse technique. • Sous-critère 1 : Moyens humains et matériels mis en œuvre dans le cadre de la maintenance préventive et durée d'intervention– 10 points ○ Moyens humains affectés à la réalisation de la maintenance préventive (nombre et qualifications des intervenants) – 5 points ○ Moyens matériels affectés à la réalisation de la maintenance préventive (nombre de véhicules, disponibilité des pièces détachées, ...) – 5 points • Sous-critère 2 : Durée d'intervention nécessaire pour effectuer la maintenance préventive (en heures) la machine ne peut être immobilisée plus de 48 heures et solution proposée par le candidat s'il est nécessaire d'immobiliser la machine plus de 48 heures – 5 points • Sous-critère 3 : Disponibilité des pièces détachées – 5 points La note maximum est de 20 points, Après élimination éventuelle des offres irrégulières ou inappropriées, la notation de l'offre du candidat (i) sera effectuée à l'aide de la formule suivante : $VT = 20 \times (VT(i)/VT(m))$ Dans laquelle : VT est la note finale attribuée à la valeur technique du candidat (i) ; VT(i) est la valeur technique initiale obtenue par le candidat (i) ; VT(m) est la valeur technique initiale obtenue par le candidat ayant la meilleure offre.	20 points
--	------------------

<u>Délai de diagnostic et d'intervention dans le cadre de la maintenance curative :</u> Le critère délai sera appréciée au regard des informations qui figureront dans le cadre de réponse technique. • Sous-critère 1 : Délai de diagnostic proposé par le candidat – 5 points <i>Conformément à l'article 3.3 du CCTP, il est rappelé que le délai maximum d'établissement d'un diagnostic de panne est de 24 heures à compter de la réception de la fiche d'intervention par le titulaire.</i> Si le candidat ne renseigne pas de délai de livraison, il est réputé s'engager sur le délai maximum de 24 heures. C'est ce délai qui sera retenu pour l'analyse. La notation de délai (D(ic)) proposé par le candidat (i), sera effectuée à l'aide de la formule suivante : $D(ic) = 5 \times (24 - D(i)) / (24 - D(m))$ Dans laquelle : D(ic) est la note attribuée au délai proposé par candidat (i) D(i) est le délai proposé par le candidat D(m) est le délai le moins important proposé par les candidats. • Sous-critère 2 : Délai d'intervention proposé par le candidat – 5 points <i>Conformément à l'article 3.3 du CCTP, Le titulaire s'engage à intervenir sur la machine et à la réparer dans un délai de 48 heures maximum à compter de la réception du diagnostic de panne validé par le service gestionnaire.</i> Si le candidat ne renseigne pas de délai de livraison, il est réputé s'engager sur le délai maximum de 48 heures. C'est ce délai qui sera retenu pour l'analyse. La notation de délai (D(ic)) proposé par le candidat (i), sera effectuée à l'aide de la formule suivante : $D(ic) = 5 \times (48 - D(i)) / (48 - D(m))$ Dans laquelle : D(ic) est la note attribuée au délai proposé par candidat (i) D(i) est le délai proposé par le candidat D(m) est le délai le moins important proposé par les candidats.	10 points
--	------------------

<u>Développement Durable</u> Le critère « développement durable » sera évalué au regard de la description dans le cadre de réponse technique, et sera apprécié en fonction : • Sous-critère 1, volet environnemental 10 points Le candidat indique de manière détaillée : ○ Motorisation et empreinte carbone des véhicules utilisés dans le cadre des prestations – 10 points Le total des points attribués au critère constituera la note initiale DD(i) du candidat. La notation de l'offre du candidat (i) sera effectuée à l'aide de la formule suivante : $DD(ic) = 20 * (DD(i)/DD(m))$ <u>Dans laquelle :</u> DD(ic) est la note finale attribuée au critère développement durable du candidat (i) ; DD(i) est la note initiale obtenue par le candidat (i) pour ce critère ; DD(m) est la note initiale obtenue par le candidat ayant la meilleure offre.	10 points
---	------------------

<u>Évaluation finale :</u> 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 pondération s'effectuera sur la base de : 60% pour le prix, 20% pour la valeur technique, 10 % pour le délai de diagnostic et d'intervention dans le cadre de la maintenance curative, et 10 % pour le développement durable, en fonction de la formule suivante : $N(\text{note définitive}) = N(i) + VT + D + DD(ic)$ 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 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 **10 (dix)** jours calendaires avant la date limite de remise des plis. Une réponse sera alors adressée au plus tard **7 (sept)** jours calendaires avant la date limite de remise des plis, à tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation.

Article 8 - VOIES 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 intéressé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

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

E-mail : greffe.ta-marseille@juradm.fr