



Mairie de Marseille
MAIRIE DES ARRONDISSEMENTS 1 ET 7

Règlement de consultation

Goûters de fêtes de fin d'année

Numéro de la consultation : 26_1806

(relance suite à infructueux)

Procédure de passation : MAPA ouvert sans BOAMP

Table des matières

Article 1 - GÉNÉRALITÉS.....	3
1.1 Objet de la consultation.....	3
1.2 Nature.....	3
1.3 Pouvoir adjudicateur.....	3
1.4 Procédure.....	3
Article 2 - CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION.....	3
2.1 Décomposition en lots.....	3
2.2 Accord-cadre à bons de commande.....	3
2.3 Nomenclature CPV.....	4
2.4 Durée.....	4
2.5 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.....	4
2.6 Groupements d'opérateurs économiques.....	4
2.7 Cautionnement et garanties exigées.....	4
2.8 Modalités essentielles de financement et de paiement.....	4
Article 3 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE).....	5
Article 4 - ÉLÉMENTS EXIGÉS DU CANDIDAT.....	6
4.1 Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures.....	6
4.2 Éléments exigés au titre de l'offre.....	7
Présentation des offres.....	7
4.3 Présentation de variantes.....	7
4.4 Visite sur site.....	7
Article 5 - REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS.....	8
5.1 Remise électronique.....	8
5.2 Copie de sauvegarde.....	8
5.3 Échantillons, maquettes, prototypes ou modèles réduits.....	9
5.4 Date et heure limites de remise des plis.....	9
5.5 Délai de validité des offres.....	9
Article 6 - EXAMEN DES PLIS.....	10
6.1 Examen des candidatures.....	10
6.2 Jugement des offres.....	10
Article 7 - PIÈCES A REMETTRE PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S).....	13
Article 8 - MODALITÉS RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ÉCHANGES D'INFORMATION.....	13
8.1 Règles liées aux échanges électroniques.....	13
8.2 Demandes de renseignements en cours de consultation.....	14
Article 9 - PROCÉDURES DE RECOURS.....	14

Article 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet la conception, la fourniture et la livraison de goûters de fin d'année pour des enfants scolarisés ou fréquentant les accueils collectifs de mineurs du premier secteur.

1.2 Nature

Passation d'un marché de : Fournitures et services

1.3 Pouvoir adjudicateur

Acheteur public :

Ville de Marseille - Mairie des 1^{er} et 7^e arrondissements

61, La Canebière

13001 MARSEILLE

Profil acheteur : marchespublics.mairie-marseille.fr

Adresse Internet : www.marseille.fr

1.4 Procédure

La procédure de passation est la suivante :

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

Article 2 - CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION

2.1 Décomposition en lots

Marché non alloti

2.2 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 R2162-13 et 14 du Code de la commande publique.

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

- Montant minimum annuel du marché, en Euros HT : 20 000 (vingt mille)

- Montant maximum annuel du marché, en Euros HT : 35 000 (trente cinq mille)

2.3 Nomenclature CPV

Code CPV principal : 15897300 Colis alimentaires

2.4 Durée

La durée du marché se définit comme suit :

Le marché est conclu pour une période de 12 mois.

Le marché est reconductible par période de 12 mois, dans la limite de 1 reconduction.

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.

2.5 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique

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

2.6 Groupements d'opérateurs économiques

Les opérateurs économiques peuvent se porter candidats individuellement ou sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint.

Ils ne peuvent modifier la composition de leur groupement entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché. L'entreprise mandataire d'un groupement ne pourra représenter, en cette qualité, plus d'un groupement pour un même marché.

Forme juridique que devra revêtir le groupement attributaire :

Aucune forme de groupement, conjoint ou solidaire, n'est exigée après attribution du marché.

2.7 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.

2.8 Modalités essentielles de financement et de paiement

Le marché est financé par ressources budgétaires propres de fonctionnement.

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

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

Le marché est à prix unitaire.

Le marché est conclu à prix fermes.

Les prestations seront rémunérées par application aux quantités réellement exécutées des prix unitaires fixés dans le BPU.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou sociales frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'assurance et au transport jusqu'au lieu de livraison, les frais afférents à l'application de l'article 18.2 du CCAG FCS, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires. Et, notamment les réunions de suivi, les livrables, les reprographies et les frais éventuels de déplacement, de restauration et d'hébergement de(s) intervenant(s). La réunion de lancement du marché est comprise dans le prix des prestations.

Sauf stipulation contraire dans les documents particuliers du marché, la date d'établissement du prix initial correspond à la date de remise de l'offre par le titulaire. Lorsque la procédure de passation a donné lieu à une négociation, la date à prendre en compte est la date de remise de l'offre finale par le titulaire.

Article 3 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : marchespublics.mairie-marseille.fr

Il ne sera transmis aucun DCE sur support physique. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 7 (sept) jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi, par l'administration, du dossier modifié aux personnes ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet. En cas de report, par l'administration, de la date limite de remise des plis, c'est en fonction de la nouvelle date fixée que sera calculé le délai susmentionné.

Le DCE comporte les documents suivants :

- le Règlement de la Consultation (RC)
- l'annexe n°1 au RC relative au Guide de la dématérialisation des marchés publics
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- l'Acte d'Engagement (AE)
- le Bordereau de Prix Unitaires (BPU)
- le Détail Quantitatif et Estimatif (DQE)
- le formulaire de lettre de candidature DC1 (établi par le MINEFE, téléchargeable à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>)
- le formulaire de déclaration de candidature DC2 (établi par le MINEFE, téléchargeable à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>)

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

Article 4 - ÉLÉMENTS EXIGÉS DU CANDIDAT

Tous les documents, pièces et attestations remis au titre de la candidature ou de l'offre par le candidat sont établis en langue française et exprimées en EURO. A défaut, ils doivent être accompagnés d'une traduction en langue française.

4.1 Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures

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

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

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. La case F1 doit être cochée car elle remplace la déclaration sur l'honneur attestant que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner, prévus aux articles L2141-1 à 11 du Code de la commande publique.

- Aptitude à exercer l'activité professionnelle concernée par le contrat : le candidat doit être inscrit sur un registre professionnel (un extrait du registre professionnel sur lequel le candidat est enregistré est demandé)

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

- 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

- Pour les candidats dans l'impossibilité, à raison de leur création récente, de produire la liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, il est demandé de fournir la description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature.

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

Présentation des offres

L'offre du candidat comporte les pièces ou documents suivants :

- un Acte d'Engagement par lot, 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) intégralement complété,

- le Détail Quantitatif et Estimatif (DQE) intégralement complété,

- le mémoire technique du candidat permettant d'analyser les critères techniques de sélection des offres mentionnés à l'article 6.2 1° du présent document,

- les échantillons des goûters proposés conformes aux exigences du C.C.T.P, comprenant les contenants, les produits et des prototypes du logo à apposer sur le contenant ainsi que celui de la carte de vœux.

4.3 Présentation de variantes

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

4.4 Visite sur site

Il n'est pas prévu de visite sur site.

Article 5 - REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS

5.1 Remise électronique

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des plis par voie électronique sur son profil acheteur marchespublics.mairie-marseille.fr. La transmission par voie papier n'est pas autorisée.

Le soumissionnaire transmet son pli en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des plis. Ainsi, toute modification ou tout complément du soumissionnaire en cours de consultation doit donner lieu à la transmission de l'intégralité des éléments exigés au Règlement de consultation.

Les modalités relatives à la réponse par voie électronique sont détaillées dans l'annexe n°1 au présent RC intitulée Guide de la dématérialisation des marchés publics.

5.2 Copie de sauvegarde

Le pli électronique peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier.

Cette copie de sauvegarde devra comporter l'intégralité des éléments exigés au Règlement de consultation.

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat, l'objet et le numéro de la consultation concernée.

Les dossiers des candidats sont transmis par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et de garantir la confidentialité.

ENVOI POSTAL :

En cas d'envoi postal, les copies de sauvegarde doivent être adressées à l'adresse suivante :

Mairie des 1^{er} et 7^e arrondissements
Service Finances et Marchés Publics
61, La Canebière
13 001 MARSEILLE
Tel : 04.91.14.54.10
13001 MARSEILLE

REMISE CONTRE RÉCÉPISSÉ :

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

Mairie des 1^{er} et 7^e arrondissements
Service Finances et Marchés Publics
61, La Canebière

13 001 MARSEILLE

Tel : 04.91.14.54.10

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

5.3 Échantillons, maquettes, prototypes ou modèles réduits

Adresse de remise des échantillons :

Mairie 1^{er} et 7^e arrondissements

Service Finances et Marchés Publics

61, La Canebière

13001 Marseille

04 91 14 54 10

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

Les échantillons à fournir devront comprendre tous les articles composant le goûter.

Les spécifications techniques des produits sont listés à l'article 2 du CCTP. Les produits proposés devront être en parfaite corrélation avec les renseignements techniques mentionnés dans le mémoire technique.

Les échantillons pourront être rendus dans le mois qui suit la date de décision de non attribution du marché. Les frais de port sont à la charge des candidats. Au delà de ce délai, les échantillons sont réputés appartenir à la mairie de secteur. Le candidat devra prendre contact avec le service des marchés publics de la mairie des 1^{er} et 7^e arrondissements soit par téléphone au 04.91.14.54.47 soit par e-mail à : apagliero@marseille.fr afin de récupérer les échantillons.

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 ainsi que le dépôt des échantillons exigés.

Les spécifications techniques des produits sont listés à l'article 2 du CCTP. Les produits proposés devront être en parfaite corrélation avec les renseignements techniques mentionnés dans le mémoire technique.

Les échantillons pourront être rendu dans le mois qui suit la date de décision de non attribution du marché. Les frais de port sont à la charge des candidats. Au delà de ce délai, les échantillons sont réputés appartenir à la mairie de secteur.

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'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 suivants :

- 1°) Valeur technique de l'offre 50 points
- 2°) Prix de l'offre 40 points
- 3°) Valeur environnementale et sociale 10 points

Modalités de mise en œuvre de ces critères :

1°) Valeur technique de l'offre

1 - Qualité des produits : 30 points

Une attention particulière sera portée sur le nombre de produits et leur grammage ainsi que la qualité des produits proposés, leurs compositions de matières premières, de matières rajoutées, ainsi que des pourcentages de :

- produits issu de circuits courts,
- produits issus de l'agriculture biologique et écoresponsables,
- produits équitables,
- produits provenant de la fabrication artisanale.

2- Qualité des contenants et conditionnement : 15 points

Elle sera appréciée sur la base de l'échantillon du contenant fourni et de ses prototypes logo et carte de vœux.

Sur la présentation globale, seront appréciées : la thématique décorative, l'agencement intérieur, l'ergonomie pour le portage, l'originalité visuelle et qualitative.

3 – Organisation logistique : 5 points

Appréciée au regard des éléments mentionnés dans le mémoire technique du candidat :

- la désignation d'un responsable commercial qui sera en lien avec le service chef de file du marché sur toute la durée du marché,
- le suivi des commandes,
- le mode de réajustement de quantité et de remplacement de défectuosité,
- le mode de livraison et le conditionnement,

Après élimination éventuelle des offres irrégulières ou inappropriées, le total des points attribués à chaque sous-critère, constituera la valeur technique du candidat (VT), le maximum pouvant être de 50 points.

2°) Prix de l'offre : 40 points

La note maximum est de 40 points. Après élimination des offres anormalement basses, la notation de l'offre du candidat (i) sera effectuée à l'aide de la formule suivante :

$$N(i) = 40 \times P(m)/P(i)$$

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.

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 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.

3°) Valeur environnementale et sociale : 10 points

Elle sera appréciée au regard des renseignements fournis dans le mémoire technique.

- Présentation des moyens mis en œuvre pour favoriser le développement durable et la protection de l'environnement 5 points

- Fabrication, provenance, composition, recyclabilité des contenants : 3 points

- Moyen de transport et conditionnement pour la livraison des commandes : 2 points

Le nombre de point attribué constituera la valeur environnementale et sociale VES du candidat, le maximum pouvant être de 10 points.

4° Évaluation finale

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

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

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

Article 7 - PIÈCES A REMETTRE PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S)

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

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

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

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

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

La Ville de Marseille ayant souscrit un abonnement au logiciel de conformité fournisseurs « Aproxall », anciennement "e-attections", 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 est une solution gratuite de dépôt et de mise à jour, l'adresse du site est la suivante : <https://portal.aproxall.com/fr/>

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

8.1 Règles liées aux échanges électroniques

Les modalités relatives aux communications et échanges d'informations par voie électronique, ainsi que celles relatives à la candidature et à la signature électronique, sont détaillées dans l'annexe n°1 au présent RC intitulée Guide de la dématérialisation des marchés publics.

Afin de garantir la lecture et l'exploitation des échanges dans le cadre de cette consultation, seuls les formats de fichiers suivants sont acceptés : .odt ; .ods ; .odg ; .doc ; .docx ; .rtf ; .pdf ; .ods ; .xls ; .xlsx ; .rar ; .zip ; .gif ; .jpg ; .png ; .tif ; .ppt ; .odp ; .dwg ; .dxf.

8.2 Demandes de renseignements en cours de consultation

Les soumissionnaires peuvent déposer des demandes de renseignements complémentaires sous forme de questions, par exemple, et obtenir des réponses à ces questions ou tout autre renseignement via le profil d'acheteur dont l'adresse internet est marchespublics.mairie-marseille.fr

Ces demandes peuvent être adressées au représentant du pouvoir adjudicateur, par écrit, au plus tard 7 (sept) jours calendaires avant la date limite de remise des plis. Une réponse sera alors adressée au plus tard 4 (quatre) jours calendaires avant la date limite de remise des plis, à tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation.

Article 9 - PROCÉDURES DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Marseille
31 Rue Jean François Leca
13002 MARSEILLE
Tél : 04 91 13 48 13
Télécopie : 04 91 81 13 89
Courriel : greffe.ta-marseille@juradm.fr

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.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser au Tribunal Administratif de Marseille mentionné ci dessus.