



Ville de Marseille
Mairie des 13ème et 14ème Arrondissements

RÈGLEMENT DE CONSULTATION
(R.C.)

LOCATION, POSE ET MAINTENANCE DE DÉCORS ET
D'ILLUMINATIONS FESTIFS ÉPHÉMÈRES

Numéro de la consultation : **26_2139**

Procédure de passation : **Marché à Procédure Adaptée**

Sommaire

Article 1 - Généralités.....	8
1.1 Objet et description de la consultation.....	8
1.2 Nature.....	8
1.3 Pouvoir adjudicateur.....	8
1.4 Procédure.....	8
Article 2 – Caractéristiques de la Consultation.....	8
2.1 Décomposition en lots, tranches et postes.....	8
2.1 .1 Décomposition en lots.....	8
2.1 .2 Décomposition en tranches.....	8
2.1 .3 Décomposition en postes.....	10
2.2 Accord-cadre à bons de commande.....	10
2.3 Durée – Date.....	10
2.4 Clause obligatoire d’insertion par l’activité économique.....	10
2.5 Groupements d’opérateurs économiques.....	12
2.7 Conditions relatives au marché.....	12
2.7.1 Cautionnement et garanties exigées.....	12
2.7.2 Modalités essentielles de financement et de paiement.....	12
Article 3 – Dossier de Consultation des Entreprises (DCE).....	12
Article 4 – Éléments du Candidat.....	14
4.1 Renseignements et documents demandés à l’appui des candidatures.....	14
4.2 Éléments exigés au titre de l’offre.....	18
4.2.1 Présentation des offres.....	18
4.2.2 Présentation de variantes.....	18
4.3 Visite sur site.....	18
Article 5 – Remise des Plis par les Candidats.....	20
5.1 Remise électronique.....	20
5.2 Copie de sauvegarde.....	20
5.4 Date et heure limites de remise des plis.....	22
5.5 Délai de validité des offres.....	22
Article 6 – Examen des Plis.....	22
6.1 Examen des candidatures.....	22
6.2 Jugement des offres.....	24
Article 7 -Pièces à Remettre par les Candidat(s) Retenu(s).....	32
Article 8 – Modalités Relatives aux Communications et aux Echanges d’Information.....	34
8.1 Règles liées aux échanges électroniques.....	34

8.2 Demandes de renseignements en cours de consultation.....	34
8.3 Recours.....	34

ARTICLE 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 Objet et description de la consultation

La présente consultation a pour objet : la location, la pose, la maintenance et la dépose de décors et d'installations d'illuminations principalement de technologie LED sur l'ensemble du territoire des 13^e et 14^e arrondissements de la ville de Marseille.

1.2 Nature

Passation d'un marché de : services

1.3 Pouvoir adjudicateur

Acheteur public :

Ville de Marseille – Mairie des 13^e et 14^e arrondissements

72, rue Paul Coxe

13014 MARSEILLE

Profil acheteur : marchespublics.mairie-marseille.fr

Adresse Internet : www.marseille.fr

1.4 Procédure

La procédure de passation est la suivante : **Marché à Procédure Adaptée** - selon les articles suivants : L2123-1, R2123-1-1, R213-4 et 5 du Code de la commande publique.

ARTICLE 2 – CARACTÉRISTIQUES 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. La location, la pose et la dépose du matériel ne peuvent pas être découpés en lot pour des raisons techniques et organisationnelles.

2.1 .2 Décomposition en tranches

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

2.1.3 Décomposition en postes

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

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 et R2162-13 et 14 de la Commande Publique.

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

Les valeurs données ci-après sont données sur toute la durée du marché :

Le montant maximal est de **89 999 € HT pour la durée totale du marché.**

Les bons de commandes pourront être émis jusqu'au dernier jour de la période de validité du marché.

Les bons de commandes émis en fin de marché pourront voir leur exécution se prolonger au-delà de la date de fin de validité de l'accord cadre dans la limite du temps nécessaire à la réalisation des prestations commandées, sans perturber les conditions de remise en concurrence du marché.

2.3 Durée – Date

La date de début de la période de validité et d'exécution du marché est la date de notification du marché au titulaire.

Le marché est conclu pour une durée de 12 mois. Non reconductible.

Le temps d'installation des illuminations est évalué à deux semaines avant la date précise de mise en service qui sera communiquée par Marseille Lumière (**date prévisionnelle : 28 novembre 2026**).

La date de mise hors service effective sera fixée, en temps utile, par la Mairie des 13e et 14e Arrondissements.

Elle devrait se situer au plus tard aux environs du **03 Janvier 2027**.

La dépose du matériel des illuminations devra, quant à elle, être effectuée, au plus tard le **lundi 4 janvier 2027**.

Les lieux précis d'illuminations seront communiqués ultérieurement au titulaire. Les travaux à réaliser seront faits après accord des services RTM et Marseille Lumière.

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 :

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

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 à prix unitaire.

Le marché est conclu à prix ferme.

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 présent Règlement de la Consultation (RC)
- ♦ L'Annexe n°1 au RC relative au Guide de la dématérialisation des marchés publics
- ♦ L'acte d'engagement
- ♦ L'annexe N°2 à l'A.E. relative à la loi Agec
- ♦ Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)
- ♦ Le document intitulé Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.)
- ♦ Le Bordereau de Prix Unitaires « Location » - BPU-L
- ♦ Le Bordereau de Prix Unitaires « Pose » - BPU-P
- ♦ Le Détail quantitatif Estimatif « Location » - DQE-L
- ♦ Le Détail quantitatif Estimatif « Podr » - DQE-P
- ♦ 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 – ÉLÉMENTS 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°4 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.

**Chaque candidat doit produire un dossier complet comprenant
les pièces suivantes : (Les DC1 et DC2 sont fournis dans le DCE)**

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 <u>le chiffre d'affaires global</u> 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. - Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature - 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 livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire, ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique. - Le candidat fournira les attestations relatives à l'objet du marché (attestations Elec, Levage...). Pour les candidats dans l'impossibilité, à raison de leur création récente, de produire la liste susmentionnée, il est demandé de fournir l'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise.

Chaque candidat doit produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes : (Les DC1 et DC2 sont fournis dans le DCE)

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 et produire, pour chacun d'eux, les mêmes documents que ceux qui sont exigés de lui pour justifier des capacités, ainsi qu'un engagement écrit de chacun d'eux justifiant qu'il dispose de leurs capacités pour l'exécution des prestations.

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 par le représentant qualifié de l'opérateur économique.

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.

- ♦ L'annexe N°2 relative à la loi AGEC
- ♦ Le Mémoire technique et environnemental du candidat
- ♦ Une fiche technique ou un extrait catalogue avec les renseignements demandés
- ♦ Les attestations et arrêtés administratifs relatifs à l'objet du marché

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 en amont de la consultation.

Une visite des sites d'installation pourra être programmée lors de l'attribution du marché avec le prestataire retenu et le service technique.

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
Mairie des 13e et 14e Arrondissements
Service des achats
72 rue Paul Coxe
13 014 Marseille

Remise Contre Récépissé

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

Ville de Marseille
Mairie des 13e et 14e Arrondissements
Service des achats
72 rue Paul Coxe
13 014 Marseille

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

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.

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 : **30 %**
- 3°) Développement durable : **10 %**

Modalités de mise en œuvre de ces critères :

CRITÈRES	PONDÉRATION
<u>Critère 1-Prix de l'offre</u> La note maximum est de 60 points. Le prix de l'offre est évalué à partir du montant total du DQE. 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. <i>Tout prix manquant dans les 2 bordereaux de prix pourra entraîner le rejet de l'offre sans que celle-ci ne soit régularisable.</i>	60 points
<u>Critère 2 : Valeur technique de l'offre</u> Le total des points relatif à la valeur technique constituera la valeur technique (VT) du candidat, le maximum pouvant être de 30 points. La valeur technique s'analysera également à l'appui du mémoire technique et cadre de réponse et sur la décomposition suivante : <u>Sous-Critère 1 - Moyens Humains Affectés au marché</u> <u>10 Points</u> - Qualification de l'équipe dédiée (chefs de projet, monteurs, électriciens...), - Effectifs mobilisables en phase d'installation et de maintenance, - Délai de résolution et/ou réparation <u>Sous-Critère 2 - Moyens Matériels - 10 Points</u> - Matériel utilisé pour la pose/dépose (nacelles, véhicules, équipements de sécurité...) - Disponibilité et état du matériel - Qualité et diversité des produits proposés ◦ Type de Décoration : technologies utilisées (LED, basse consommation...), originalité, design	30 points

CRITÈRES	PONDÉRATION
◦ Adaptation aux spécificités des sites (dimensions, poids, accroches...) - Durabilité du matériel et garantie de remplacement <u>Sous-Critère 3 – Organisation et Méthodologie : 10 Points</u> - Planification des différentes phases (installation, vérification, dépose...) - Détail de l'organisation logistique - Procédures de contrôle qualité 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 = 30* (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.	
<u>Critère 3 : Développement Durable</u> Le candidat fournit dans son mémoire technique tout renseignement relatif au développement durable en lien avec la loi N°2021-1104 du 22 Août 2021 (Dite loi Climat et Résilience – Article 35) , à l'économie circulaire et démontre la performance environnementale de l'offre, en lien avec l'objet du marché et l'exécution du marché. - Dispositifs de réduction de consommation énergétique avec intégration de systèmes de programmation (horloges astronomiques, boîtiers de coupure nocturne), - Pourcentage de réemploi ou recyclage des décors - La politique de gestion des déchets (zéro plastique à usage unique pour le conditionnement) et recyclabilité finale des décors en location. La note maximum est de 10 points.	10 points

CRITÈRES	PONDÉRATION
- Efficacité énergétique (2 points) – Consommation globale des structures fournies (exigence 100 % LED) et efficacité du système d’extinction nocturne - Valorisation (4 points) : Démarche zéro plastique pour le conditionnement et recyclabilité des matériaux des décors loués - Logistique bas carbone (4 points) : Proximité des dépôts de stockage ou flotte de véhicules propres pour réduire l’impact des transports Après élimination des offres anormalement basses, la notation de l’offre du candidat (i) sera effectuée à l’aide de la formule suivante : VOS= 10 *V(OS(i)/VOS(m) Dans laquelle : VOS est la note attribuée à la valeur critère Développement Durable (i) VOS(i) est la valeur critère Développement Durable obtenue par le candidat (i) VOS(m) est la valeur critère Développement Durable obtenue par le candidat ayant la meilleure offre.	

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 « Location – DQE-L et du Détail Quantitatif Estimatif « Pose – DQE-P complétés par le candidat.

Ce dernier complètera les deux Bordereau de Prix Unitaires ainsi que les deux 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.

Attention, concernant le marché global les candidats ne sont pas autorisés à formuler dans leur offre des réserves sur la clause obligatoire d’insertion par l’activité économique. Une offre qui ne satisferait pas à cette condition sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

*** 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.

La pondération s'effectuera sur la base de : 60 % pour le prix 30 % pour la valeur technique et 10 % pour le développe durable en fonction de la formule suivante :
$$N(\text{note définitive}) = N(i) + VT + VDD$$

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

ARTICLE 7 -PIÈCES À REMETTRE PAR LES 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 – MODALITÉS 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.

8.3 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