Règlement de consultation

MARCHES PUBLICS DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Type de consultation :	Appel d'offres ouvert selon les articles L2125-1, R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique
Référence interne :	26_2885

Objet de la consultation :	Accord-cadre pour la réalisation de prestations d'études urbaines à visée pré-opérationnelle
Localisation :	Marseille
Acheteur :	Ville de Marseille Hôtel de Ville Quai du Port 13233 Marseille Cedex 20 www.marseille.fr

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION **3**
ARTICLE 2 : CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION **3**
ARTICLE 3 : CARACTÉRISTIQUES RELATIVES AU MARCHÉ **4**
ARTICLE 4 : DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISE **5**
ARTICLE 5 : PRÉSENTATION DES CANDIDATURES **5**
ARTICLE 6 : PRÉSENTATION DES OFFRES **9**
ARTICLE 7 : CONDITIONS DE REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS **9**
ARTICLE 8 : EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES **10**
ARTICLE 9 : ATTRIBUTION ET NOTIFICATION DE L'ACCORD-CADRE **14**
ARTICLE 10 : MODALITÉS RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ÉCHANGES D'INFORMATION **15**
ARTICLE 11 : RECOURS **15**

Article 1 : Objet de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne un :

Accord-cadre pour la réalisation de prestations d'études urbaines à visée pré-opérationnelle

Lieu(x) d'exécution : Marseille

Les caractéristiques principales sont les suivantes :

Le présent marché est un accord-cadre multi-attributaire à marchés subséquents, pour la réalisation d'études urbaines à visée pré-opérationnelles et d'études d'évolution du PLUi, pour une durée de 3 ans.

Les études réalisées dans le cadre de ce marché auront pour objectif de :
- Définir un regard sur le périmètre de projet,
- Établir des propositions d'évolution sur les secteurs d'études,
- Étudier les conditions de mise en œuvre des projets urbains.

Le CCTP détaille les prestations objet du présent accord-cadre.

1.2 – Code CPV

Code CPV	Libellé CPV
74200000-1	Services d'architecture, d'ingénierie, de construction et services de conseils techniques connexes.

Article 2 : Caractéristiques de la consultation

2.1 Compléments apportés aux C.C.T.P et C.C.A.P

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments au Cahier des Clauses Techniques Particulières, ni au Cahier des Clauses Administratives Particulières.

2.2 Type d'accord-cadre

Il s'agit d'un accord-cadre multi-attributaire, donnant lieu à la conclusion de marchés subséquents, en application des articles R. 2162-1 à R. 2162-12 du Code de la commande publique.

Il est conclu avec plusieurs titulaires : au maximum quatre (4), sous réserve d'un nombre suffisant de candidats.
La ville de Marseille pourra continuer la procédure et attribuer l'accord-cadre même si le nombre d'offres recevables est inférieur à 4.

Le montant maximum de l'accord-cadre est de **2 000 000 €** H.T.

Les marchés subséquents sont passés sur la base de cet accord-cadre après mise en concurrence des titulaires dudit accord-cadre.

2.3 Allotissement

La présente consultation ne fait pas l'objet d'un allotissement car la dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile et financièrement plus couteuses l'exécution des prestations.

Les prestations donneront lieu à l'établissement d'un marché unique.

En effet, les diverses études de programmation et de conception objet du présent marché doivent être réalisées de manière intégrée afin de garantir une continuité opérationnelle et une homogénéité des solutions qui seront sélectionnées par l'Acheteur en vue de leur déploiement opérationnel.

2.4 Présentation de variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.

Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces de l'accord-cadre.

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

2.5 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Il n'est pas prévu de prestations supplémentaires éventuelles.

2.6 Prestations similaires

Les prestations, objet de la présente consultation, pourront donner lieu à un nouveau marché pour la réalisation de prestations similaires qui seront exécutées par l'attributaire de ce présent marché, conformément à l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique.

2.7 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite de remise des offres.

Article 3 : Caractéristiques relatives au marché

3.1 - Durée du marché et délais d'exécution

La durée et les délais d'exécution du marché sont fixées au CCAP et au CCTP.

3.1 Modalités de financement

Les prestations seront réglées sur les ressources propres de la ville de Marseille, selon les règles de la comptabilité publique.

Article 4 : Dossier de consultation des entreprise

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 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)

➢ **Documents relatifs à l'accord-cadre :**

- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- l'Acte d'Engagement (AE)
- Annexe 1 à l'AE « Bordereau des Prix unitaires plafonds de l'accord-cadre pour la direction artistique d'un été marseillais »
- les Détails quantitatifs et Estimatifs (DQE), un pour chacune des deux missions
- Le Cadre de Réponse Technique
- Le Manifeste des Espaces Publics
- La Charte de la Construction Durable

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

Article 5 : Présentation des candidatures

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

5.1 Forme juridique du candidat

Le candidat peut se présenter en tant qu'opérateur économique unique ou en tant que groupement.
Si le candidat se présente sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques, ce dernier doit être conjoint.

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

Conformément à l'article R. 2142-23 du Code de la commande publique, il est interdit au candidat d'être mandataire de plus d'un groupement pour le même marché.
Par ailleurs, conformément à l'article R2142-21 du Code de la commande publique, il est interdit aux candidats de présenter pour le marché plusieurs candidatures en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

5.2 Documents relatifs à la candidature

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.

En cas de groupement, les documents doivent être présentés pour la totalité des cotraitants.

Par ailleurs, en vertu de l'article R. 2143-16 du code de la commande publique, dans le cadre de leur candidature, il est exigé que les candidats joignent une traduction en français aux éléments rédigés dans une autre langue.

Sous-traitance :

Il est rappelé que la loi 75-1334 du 13/12/1975 modifié oblige l'entrepreneur qui sous traite l'exécution de certaines parties de son marché à obtenir du pouvoir adjudicateur avant le commencement d'exécution des parties sous traitées, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance, A cet effet, les candidats préciseront dans leur offre la part des prestations qu'ils comptent réaliser eux-mêmes ainsi que la part de prestations qu'ils comptent sous-traiter. Ils définiront de façon détaillée et indiqueront dans l'Acte d'Engagement la nature et le montant prévisionnel des prestations qu'ils comptent sous-traiter.

- **Sous-traitants à désigner dès la remise des offres**

Les candidats préciseront pour chacune des prestations sous traitées le nom des entrepreneurs qu'ils proposent. Ils indiqueront les références détaillées et les qualifications de ces entrepreneurs et rempliront à cet effet les annexes correspondantes à l'Acte d'Engagement. Le Pouvoir Adjudicateur ne sera cependant pas engagé dans la désignation du sous-traitant dès la remise des offres et se réserve la possibilité, avant la notification du marché, de ne pas retenir un sous-traitant qu'il ne souhaiterait pas agréer.
Si la sous-traitance annoncée représente plus de la moitié des prestations du marché, le titulaire du marché doit impérativement demander l'agrément des sous-traitants et de leurs conditions de paiement dès la remise des offres.

En application de l'article L. 2193-3 du code de la commande publique, les prestations suivantes doivent être effectuées directement par l'un des membres du groupement Titulaire : sans objet.

5.3 Renseignement concernant la capacité du candidat à candidater et conditions de participation

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Capacité	Document
Renseignements concernant la Situation juridique de l'entreprise	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.
	Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner aux articles R2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique. Le candidat peut être dispensé de fournir ce document s'il fournit le formulaire DC2 et coche la case adéquate du paragraphe C3, alinéa 2, du formulaire.
Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées 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).
Renseignements concernant la capacité professionnelle et technique de l'entreprise	• Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat. Si l'entreprise a été créée récemment, mais que ses personnels disposent d'une expérience professionnelle acquise dans une autre société, le candidat pourra s'en prévaloir, à l'appui d'explications circonstanciées et attestées. • Les effectifs moyens annuel du candidat sur les trois dernières années **Nota Bene** : les compétences attendues que doit être ne mesure de justifier le candidat sont indiquées au CCTP.

Les formulaires DC 1 et DC 2 sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie et des finances à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat.

Renseignements concernant les groupements

En cas de groupement, chaque membre du groupement doit fournir les documents permettant d'apprécier sa capacité conformément à l'article 5.3 ci-dessus.

Le mandataire doit transmettre :

- les documents demandés pour chaque membre du groupement ;
- un document d'habilitation du mandataire établi par chacun des membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation ;
- un document détaillant la répartition prévisionnelle des compétences et travaux envisagés, entre les différents membres du groupement ;
- le cas échéant, un document émis par chacun des membres autorisant le Acheteur à verser les règlements sur un compte unique, ainsi qu'un RIB.

Document unique de marché européen (DUME)

Conformément à l'article R. 2143-4 du code de la commande publique, l'Acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement n° 2016/7 de la Commission européenne du 5 janvier 2016, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3 du code susvisé.

Article 6 : Présentation des offres

Les offres déposées par les candidats doivent être intégralement rédigées en langue française et les montants exprimés en euros.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents de l'offre.

6.1 Contenu de l'offre relative à l'accord-cadre

- 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.

- l'annexe 1 de l'AE « Bordereau des Prix unitaires plafonds de l'accord-cadre pour la direction artistique d'un été marseillais » intégralement complété
- les Détails Quantitatifs et Estimatifs (DQE) intégralement complétés
- le cadre de réponse technique

En cas de contradiction entre une/plusieurs clause(s) contenue(s) dans d'éventuelles conditions générales de vente remises par le candidat dans son offre et les clauses établies par la ville de Marseille, ces dernières prévalent.
L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

Article 7 : Conditions de remise des plis par les candidats

7.1 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.

7.2 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 plis doivent être adressés 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

13233 MARSEILLE Cedex 20

REMISE CONTRE RECEPISSE :

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

Direction de l'Achat et de la Commande Publique

Pôle Conduite de la Commande publique

Passage Timon David, rue Sainte (1er arrondissement)

13001 Marseille

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

7.3 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.

Article 8 : Examen des candidatures et des offres

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.

8.1 Sélection 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.

8.3 Attribution de l'accord-cadre

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.

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

Examen des offres

Conformément à l'article R 2152-2 du CCP, en cas de régularisation d'offres irrégulières, elle 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.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

- **Pour l'accord-cadre**

Critères et sous-critères	*Pondération*
Critères n°1 : Prix des prestations	**35 points**
Total du DQE établi à partir du cas pratique « étude urbaine » et cas pratique « Etude PLUi ». 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 par l'Acheteur. **Nota Bene : les deux documents « cas pratique » ne servent qu'à vous permettre de proposer un prix total au DQE, calculé à partir des prix unitaires plafonds renseignés au BPU. Ces documents ne doivent pas être pris en compte pour répondre au critère n°2 (valeur technique) et n°3 (valeur développement durable).**	**35 points**
Critère n°2 : Valeur technique de l'offre	**65 points**
Sous-Critère 1 : Moyens humains et organisation du candidat – 35 point	
Item 1 : Pertinence et compétences mobilisables de l'équipe affectée à l'exécution des prestations : Le candidat fourni les expériences, formations et compétences des intervenants proposés, au regard des compétences requises par le CCTP. Il décrit notamment la complémentarité des profils et leur capacité à couvrir les différents champs d'expertise nécessaires à la réalisation des études urbaines pré-opérationnelles et des études liées à l'évolution du PLUi.	**20 pts**
Item 2 : Moyens mis en œuvre pour l'organisation et la coordination des intervenants Le candidat présente l'organisation proposée pour assurer le pilotage et la coordination des différents intervenants, notamment la répartition des rôles et responsabilités, les modalités de communication et de circulation de l'information, ainsi que les dispositions prévues pour garantir la cohérence des contributions et la continuité des prestations.	**15 pts**

Sous-critère 2 : Références pertinentes du candidat – 20 points
Le candidat fourni des références pertinentes portant sur les missions suivantes (minimum trois (3) et maximum six (6)) : ➢ **Analyse urbaine comprenant :** • État des lieux : récolement, diagnostic, identification des contraintes et enjeux ➢ **Projet urbain d'ensemble comprenant :** • Stratégie et programmation : définition de plusieurs scénarios de transformation, de développement urbain et formalisation des orientations programmatiques ; • Faisabilité et pilotage : formalisation du montage financier, suivi du projet avec les interlocuteurs concernés,identification des études complémentaires (techniques et réglementaires), participation et concertation le cas échéant. **Chaque référence devra au minimum :** - faire l'objet d'une présentation synthétique du projet et faire le lien avec l'objet du présent marché - identifier les principales contraintes des prestations - identifier les compétences mobilisées - comporter une description du rôle du candidat dans le projet
Sous-critère n°3 :Prise en compte des enjeux environnementaux dans la réalisation des prestations – 10 points
A partir d'une note d'intention, le candidat développe sa compréhension des enjeux environnementaux liés aux études urbaines et décrit la manière dont il envisage de les intégrer dans la réalisation des prestations, au regard des caractéristiques du territoire et des objectifs poursuivis par la Ville de Marseille. **Maximum 4 pages, format word/libre office, times new roman 12, interligne 1,hors pièces graphiques.**

Les quatre (4) offres économiquement les plus avantageuses seront choisies à l'issue d'un classement sur le nombre total de points recueillis, sous réserve d'un nombre suffisant de candidats et d'offres conformes.

En cas d'égalité après application de ces critères, pour le classement des candidats et la détermination de l'offre économiquement la plus avantageuse, le candidat ayant obtenu la meilleure note sur la base du critère n°2 sera classé en première position.
En cas de nouvelle égalité, le candidat ayant présenté l'offre la moins disante sera classé en première position.

- **Le système de notation adopté est le suivant :**

Pour le critère n°1 « Prix des prestations » :

La note maximum est de 35 points. Après élimination des offres anormalement basses, la notation de l'offre du candidat N(i) sera effectuée à l'aide de la formule suivante :

N(i) = 35 x P(m)/P(i)

N(i) est la note attribuée à l'offre de prix du candidat (i)

P(i) est le prix de l'offre du candidat (*total du DQE)*

P(m) est le prix de l'offre la moins-disante (t*otal du DQE)*.

Pour le critère n°2 « Valeur technique de l'offre » :

Après élimination éventuelle des offres irrégulières ou inappropriées, la notation de l'offre du candidat sera effectuée selon la pondération indiquée ci-dessus. La note maximale est de 65 points. La note technique du candidat est sa note technique finale (VT).

*** 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 pondération s'effectuera sur la base des critères énoncés ci-dessus, en fonction de la formule suivante :
N(note définitive) = N(i) + VT
Le pouvoir adjudicateur peut ne pas donner suite à la consultation.

Article 9 : Attribution et notification de l'accord-cadre

Les quatre (4) candidats retenus doivent fournir, dans le délai fixé susvisé, les documents suivants :

- 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 10 : Modalités relatives aux communications et aux échanges d'information

I. 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.

Article 11 : 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