



Mairie de Marseille
MAIRIE DES ARRONDISSEMENTS 6 ET 8

Règlement de consultation

**Achat et livraison d'articles d'épicerie et de
boissons pour la Mairie des 6^{ème} et 8^{ème}
arrondissements.**

Numéro de la consultation : [25_0780](#)

Procédure de passation : [MAPA ouvert avec BOAMP](#)

Sommaire

Article 1 - GÉNÉRALITÉS.....	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 - CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION.....	3
2.1 Décomposition en lots, tranches et postes.....	3
2.2 Accord-cadre à bons de commande.....	
2.3 Durée.....	4
2.4 Options.....	4
2.5 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.....	4
2.6 Groupements d'opérateurs économiques.....	4
2.7 Conditions relatives au marché.....	4
2.7.1 Cautionnement et garanties exigées.....	4
2.7.2 Modalités essentielles de financement et de paiement.....	4
Article 3 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE).....	5
Article 4 - ÉLÉMENTS EXIGÉS DU CANDIDAT.....	5
4.1 Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures.....	
4.2 Éléments exigés au titre de l'offre.....	6
4.2.1 Présentation des offres.....	6
4.2.2 Présentation de variantes.....	7
Article 5 - REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS.....	
5.1 Remise électronique.....	7
5.2 Copie de sauvegarde.....	7
5.3 Date et heure limites de remise des plis.....	8
5.4 Délai de validité des offres.....	8
Article 6 - EXAMEN DES PLIS.....	8
6.1 Examen des candidatures.....	8
6.2 Jugement des offres.....	9
Article 7 - PIÈCES A REMETTRE PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S).....	11
Article 8 - MODALITÉS RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ÉCHANGES D'INFORMATION	12
8.1 Règles liées aux échanges électroniques.....	12
8.2 Demandes de renseignements en cours de consultation.....	12
Article 9 - VOIES DE RECOURS.....	

Article 1 - GÉNÉRALITÉS

1.1 Objet et description de la consultation

La présente consultation a pour objet : Achat et livraison d'articles d'épicerie et de boissons pour la Mairie des 6^{ème} et 8^{ème} arrondissements.

1.2 Nature

Passation d'un marché de : Fournitures.

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 L. 2123-1, R. 2123-1-1°, R. 2123-4 et 5 du code de la commande publique.

Article 2 - CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION

2.1 Décomposition en lots, tranches et postes

L'ensemble des prestations fait l'objet d'un marché unique. En effet, l'objet du marché ne permet pas l'allotissement pour des raisons de coordination globale.

2.2 Accord-cadre à bons de commande

Le présent marché est un accord-cadre exécuté par l'émission de bons de commande, en application des articles R. 2162-1 à 6 et R. 2162-13 et 14 du code de la commande publique.

Il n'est pas prévu de montant minimum. Le pouvoir adjudicateur n'est pas engagé sur un montant minimum de commandes sur la durée du marché.

Le volume suivant des prestations **pour chaque période annuelle** est de 44 000 € maximum HT, sans montant minimum.

Les prix étant actualisables, ils peuvent varier dans une limite de + 3 % d'une année sur l'autre par rapport aux prix du BPU.

2.3 Durée

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

Le marché est reconductible par période annuelle, dans la limite de 3 reconductions.

La reconduction du marché se fera de manière **tacite**.

En cas de décision de **non** reconduction du marché, le représentant du pouvoir adjudicateur transmet sa décision au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception au plus tard 2 mois avant la fin de la durée de validité du marché.

Les bons de commande émis en fin de marché ne pourront voir leur exécution se prolonger de plus de **maximum 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 Options

Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

La présente consultation n'impose pas de prestations supplémentaires éventuelles.

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 Conditions relatives au marché

2.7.1 Cautionnement et garanties exigées

Pas de cautionnement, ni de garantie demandés au titre des articles R. 2191-32 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 unitaires.

Le marché est conclu à prix révisables.

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 des prix unitaires (BPU) ;
- le mémoire technique et développement durable (cadre de réponse) ;
- le formulaire de lettre de candidature DC1 (établi par le MINEFI, téléchargeable à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>) ;
- le formulaire de déclaration de candidature DC2 (établi par le MINEFI, 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. À 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 L. 2141-1 à 11 du code de la commande publique.

Le cas échéant, en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet justifiant que le candidat a bien été habilité à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché.

2° - Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise

Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

Les entreprises nouvellement créées ne pouvant produire les chiffres d'affaires des trois derniers exercices devront fournir :

- une copie certifiée du récépissé de dépôt du centre de formalités des entreprises (pour vérifier la date de création de l'entreprise) ;
- le montant de leur capital social (pour justifier de leurs capacités économiques et financières).

3° - Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique du candidat

Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.

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

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.

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 :

- l'**acte d'engagement (AE)**, dûment complété ;

Rappel : la signature de l'AE n'est que facultative au moment du dépôt de l'offre, mais sera exigée pour l'attributaire.

Par ailleurs, il est recommandé aux candidats de transmettre l'acte d'engagement au format pdf, afin d'assurer la bonne transmission et mise en page du document concerné.

- le Bordereau de Prix unitaires (BPU) dûment complété ;
- le mémoire Technique et développement durable dûment complété.

4.2.2 Présentation de variantes

Les candidats ne sont pas autorisés à proposer des variantes

Cependant en cas de produits en rupture de stock un produit similaire pourra être fourni (voir article 2 du CCTP).

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 6^{ème} et 8^{ème} arrondissements

Division Achats Publics

Villa Bagatelle – 125 rue du Commandant Rolland

13285 Marseille cedex 08

REMISE CONTRE RECEPISSE :

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

Même adresse que ci-dessus.

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

5.3 Date et heure limites de remise des plis

Les date et heure limites de réception des plis sont celles indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence, qui valent également pour la transmission des « copies de sauvegarde » des candidats.

5.4 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **3 mois** à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

Article 6 - EXAMEN DES PLIS

La présentation telle qu'exposée ci-après ne préjuge en rien de l'ordre dans lequel l'acheteur procédera à l'examen des plis. Ainsi, celui-ci peut, en cas de procédure ouverte, décider d'examiner les offres avant les candidatures.

6.1 Examen des candidatures

Avant de procéder à l'examen de la ou des candidature(s), s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander au(x) candidat(s) concerné(s) de produire ou compléter ces pièces.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des renseignements et documents demandés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

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 L. 2141-8 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 L. 2141-10 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 L. 2141-11 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.

Négociation :

Conformément aux dispositions des articles R. 2123-4 et 5 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager des négociations avec les 3 meilleurs candidats dans les conditions suivantes :

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

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

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

Si nécessaire, la négociation peut se dérouler en plusieurs étapes.

La Ville de Marseille négocie librement avec les candidats retenus.

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

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

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

Le jugement des offres sera effectué sur les critères pondérés suivants :

CRITERE 1 / Prix de l'offre 50 % ;

CRITERE 2 / Délai de livraison d'une commande passée en urgence 20 % ;

CRITERE 3 / Moyens humains et matériels dédiés à l'exécution du marché dans le cadre du service client (temps de réactivité pour répondre aux questions et résoudre les différentes problématiques rencontrées lors de la commande, de la livraison et du SAV) (15 %) :

Sous-critère 1 - Moyens humains dédiés à ce critère (7,5 %)

Sous-critère 2 - Moyens matériels dédiés à ce critère (7,5 %)

CRITERE 4 / Développement durable 15 %.

Sous-critère 1 - Le candidat précisera les mesures spécifiques qu'il mettra en œuvre pour la livraison des produits dans le respect de l'environnement tout en favorisant une mobilité douce (6 %).

Sous-critère 2 - Qualité environnementale des produits proposés (6 %)

Le candidat précisera les mesures mises en place pour :

- contrôler la présence de produits dangereux comme les pesticides,
- la qualité nutritionnelle des produits tout en privilégiant les circuits courts (nutriscore, label, appellation d'origine contrôlée).

Sous-critère 3 – Le candidat indiquera le pourcentage des emballages des produits du BPU étant recyclables (3 %)

Modalités de mise en œuvre de ces critères :

1°) Prix de l'offre :

La note maximum est de **50** points. Après élimination des offres anormalement basses, la notation de l'offre du candidat (i) sera effectuée à l'aide de la formule suivante :

$$N(i) = 50 \times P(m)/P(i)$$

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.

2°) Valeur délai de livraison d'une commande passée en urgence 20 % :

Le total des points relatif à la valeur délai de livraison d'une commande passée en urgence (VD) du candidat, le maximum pouvant être de 20 points.

Le total des points attribués à chaque sous-critère, constituera la valeur délai de livraison d'une commande passée en urgence initiale VD (i) du candidat.

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 :

$$VD = 20 \times (VD(i)/VD(m))$$

Dans laquelle :

VD est la note finale attribuée à la valeur délai de livraison d'une commande passée en urgence du candidat (i) ;

VD(i) est la valeur délai de livraison d'une commande passée en urgence initiale obtenue par le candidat (i) ;

VD(m) est la valeur délai de livraison d'une commande passée en urgence initiale obtenue par le candidat ayant la meilleure offre.

3°) Moyens humains et matériels dédiés à l'exécution du marché 15 %

$$VM = 15 \times (VM(i)/VM(m))$$

Le total des points relatif à la valeur moyens constituera la valeur moyens (VM) du candidat, le maximum pouvant être de 15 points.

VM est la note finale attribuée à la valeur moyens du candidat (i) ;

VM(i) est la valeur moyens initiale obtenue par le candidat (i) ;

VM(m) est la valeur moyens initiale obtenue par le candidat ayant la meilleure offre.

4°) Développement durable (15 %)

$$VDD = 15 \times (VDD(i)/VDD(m))$$

Le total des points relatif à la valeur développement durable constituera la valeur développement durable (VDD) du candidat, le maximum pouvant être de 15 points.

VDD est la note finale attribuée à la valeur développement durable du candidat (i) ;

VDD(i) est la valeur développement durable initiale obtenue par le candidat (i) ;

VDD(m) est la valeur développement durable initiale 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 (DQE) complété par le candidat.

Ce dernier complètera le bordereau de prix référentiel (BPR) ainsi que le DQE fournis en indiquant les prix unitaires et totaux.

Chaque candidat veillera à la concordance entre le BPR et le DQE. En cas de discordance entre ces deux documents, c'est le prix unitaire figurant sur le BPR qui prévaudra et le DQE sera corrigé en conséquence.

*** 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 de : 50 % pour le prix, 20 % pour le délai de livraison d'une commande passée en urgence et 15% pour les moyens humains et matériels dédiés à l'exécution du marché et 15 % pour le Développement durable en fonction de la formule suivante :

$$N(\text{note définitive}) = N(i) + VD + VM + VDD$$

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 R. 2143-6 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. À 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. À défaut, son offre est rejetée et la même demande est présentée au candidat suivant dans le classement des offres, conformément à l'article R. 2144-7 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 R. 2143-6 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 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 ; .jpeg ; .png ; .tif ; .ppt ; .odp ; .dwg ; .dxf.

8.2 Demandes de renseignements en cours de consultation

Les candidats qui retirent un dossier de consultation sur le site marchepublics.mairie-marseille.fr ne sont pas tenus de s'identifier.

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

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

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

Toute communication de renseignements sur le dossier de consultation doit faire l'objet d'une demande écrite en utilisant le site marchepublics.mairie-marseille.fr

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

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

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

Article 9 - VOIES DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Marseille

31 Rue Jean François Leca

13002 MARSEILLE

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), pouvant être exercé avant la signature du contrat ;
- Référé contractuel prévu aux articles L. 551-13 à L. 551-23 du CJA, 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, 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 à :

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