

Mairie de Marseille
DGAREP
Direction des relations internationales et
européennes

Règlement de consultation

**Prestations de traduction et interprétariat pour la
Ville de Marseille – 2 Lots**

Numéro de la consultation : 25_2146

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

Sommaire

ARTICLE 1 - GENERALITES	4
1.1 Objet et description de la consultation.....	4
1.2 Nature	4
1.3 Pouvoir adjudicateur.....	4
1.4 Procédure.....	4
ARTICLE 2 - CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION	4
2.1 Décomposition en lots, tranches et postes	4
2.1.1 Décomposition en lots.....	4
2.2 Accord-cadre à bons de commande.....	5
2.3 Durée	5
2.4 Options.....	5
2.5 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique	5
2.6 Clause environnementale.....	6
2.7 Groupements d'opérateurs économiques	6
2.8 Conditions relatives au marché	6
2.8.1 Cautionnement et garanties exigées	6
2.8.2 Modalités essentielles de financement et de paiement	6
ARTICLE 3 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)	7
ARTICLE 4 - ELEMENTS EXIGES DU CANDIDAT	7
4.1 Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures.....	7
4.2 Eléments exigés au titre de l'offre	8
4.2.1 Présentation des offres	8
4.2.2 Présentation de variantes	9
ARTICLE 5 - REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS.....	9
5.1 Remise électronique.....	9
5.2 Copie de sauvegarde	9
5.3 Date et heure limites de remise des plis.....	10
5.4 Délai de validité des offres	10
ARTICLE 6 - EXAMEN DES PLIS.....	10
6.1 Examen des candidatures.....	10
6.2 Jugement des offres.....	11
ARTICLE 7 - PIECES A REMETTRE PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S)	13
ARTICLE 8 - MODALITES RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ECHANGES D'INFORMATION	14
8.1 Règles liées aux échanges électroniques	14
8.2 Demandes de renseignements en cours de consultation.....	14
ARTICLE 9 - VOIES ET DELAIS DE RECOURS	14

Article 1 - GENERALITES

1.1 Objet et description de la consultation

La présente consultation a pour objet : Prestations de traduction et interprétariat pour la Ville de Marseille

1.2 Nature

Passation d'un marché de : Services

1.3 Pouvoir adjudicateur

Acheteur public :

Ville de Marseille

Hôtel de Ville

Quai du Port

13233 Marseille Cedex 20

Profil acheteur : marchespublics.mairie-marseille.fr

Adresse Internet : www.marseille.fr

1.4 Procédure

La procédure de passation est la suivante :

APPEL D'OFFRES OUVERT - selon les articles suivants : articles R2124-2, R2161-2 à 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 est réparti en plusieurs lots traités par marchés séparés et définis comme suit :

N°	Intitulés lots séparés
1	Traduction
2	Interprétariat

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.

Le volume suivant des prestations est donné **pour chaque période annuelle** :

Pour le lot 1 – Traduction

Montant minimum annuel en euro HT : 13 000,00

Montant maximum annuel en euro HT : 80 000,00

Pour le lot 2 – Interprétariat

Montant minimum annuel en euro HT : 7 500,00

Montant maximum annuel en euro HT : 100 000,00

2.3 Durée

La durée du marché se définit comme suit : 1 (un) an à compter de la date de notification du marché au titulaire.

Le marché est reconductible par période de 1 an, 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 de l'Acheteur 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 pourront être émis jusqu'au dernier jour de la période de validité du marché.

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.

Lorsque le montant maximum annuel est atteint avant la fin de la période, l'Acheteur pourra exécuter par anticipation la nouvelle période d'exécution. La durée totale du marché sera réduite d'autant.

Le montant maximum est considéré comme atteint quand le montant résiduel du marché ne permet plus la passation d'un bon de commande nécessaire à l'exécution d'une prestation.

2.4 Options

Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

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

Prestations similaires

Conformément à l'article R2122-7 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de conclure ultérieurement, avec le titulaire du marché, un marché ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles confiées au titulaire dans le cadre de la présente consultation.

2.5 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique

Le présent marché ne présente pas de clause d'insertion sociale.

Cependant, le Titulaire est libre de proposer de mobiliser, pour l'exécution des prestations :

- des personnes prises en charge dans le secteur adapté ou protégé : salariés des entreprises adaptées, des entreprises adaptées de travail temporaire ou usagers des ESAT ;
- ou des personnes ayant obtenu la reconnaissance de travailleurs handicapés au sens de l'article L. 5212-13 du code du travail ;
- ou des bénéficiaires de l'allocation spécifique de solidarité (ASS), de l'allocation adulte handicapé (AAH), de l'allocation d'Insertion (AI), ou de l'allocation d'invalidité.

2.6 Clause environnementale

Pour la clause environnementale, l'ensemble des échanges entre le Titulaire et la Ville et l'ensemble des livrables remis durant la prestation sera sous forme dématérialisée et le Titulaire veillera à respecter la volonté de la Ville d'un marché « zéro » papier. Dans l'hypothèse où une version papier des livrables, doit être émises, le Titulaire veillera à ne faire usage que de papier recyclé ou de papier issus de forêts gérées durablement.

Le cas échéant, pour ses déplacements dans le cadre de la mission, le Titulaire veillera à utiliser un moyen de transport (voiture électrique ou hybride, bus, tram, métro, train) ayant le moins d'impacts sur ses émissions de gaz à effet de serre. Il transmettra, annuellement, à la Ville le bilan de son empreinte Carbone pour la réalisation de ses déplacements dans le cadre de la mission.

2.7 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.

2.8 Conditions relatives au marché

2.8.1 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.

2.8.2 Modalités essentielles de financement et de paiement

Le marché est financé par ressources budgétaires propres- 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 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 Particulières (CCP)
- l'Acte d'Engagement (AE) - cadre de réponse par lot
- le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) – cadre de réponse par lot
- le Détail Quantitatif et Estimatif (DQE) – cadre de réponse par lot
- le Mémoire Technique – cadre de réponse par lot
- 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 - ELEMENTS EXIGES DU CANDIDAT

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

4.1 Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures

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

- les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) ;

- le DUME (Document Unique de Marché Européen).

Les informations concernant ces supports sont détaillées dans l'annexe n°1 au présent RC relative au Guide de la dématérialisation des marchés publics.

Chaque candidat doit produire un dossier complet comprenant les pièces décrites ci-après.

1° - Renseignements concernant la situation juridique du candidat

Lettre de candidature (pouvant prendre la forme du DC1) dûment remplie et comprenant la déclaration sur l'honneur justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L2141-1 à 11 du Code de la commande publique.

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

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

- Déclaration concernant le chiffre d'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

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

4.2.1 Présentation des offres

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

- **l'Acte d'Engagement**, dûment complété par lot

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) intégralement complété, concernant le ou les lots pour le(s)quel(s) le candidat souhaite soumissionner

- le Détail Quantitatif et Estimatif (DQE) concernant le ou les lots pour le(s)quel(s) le candidat souhaite soumissionner

- le mémoire technique complété, concernant le ou les lots pour le(s)quel(s) le candidat souhaite soumissionner

4.2.2 Présentation de variantes

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

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 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.

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 **6 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

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.

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

1°) Critère 1 : Prix de l'offre 40%

2°) Critère 2 : Valeur technique de l'offre 60 %

Modalités de mise en oeuvre de ces critères :

1°) Critère 1 : prix de l'offre pour chacun des lots

La note maximum est de 40. 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.

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.

2°) Critère 2 : Valeur technique de l'offre

Le total des points relatif à la valeur technique constituera la valeur technique (VT) du candidat, le maximum pouvant être de 60 points selon les sous-critères par lot ci-dessous :

Critère pour le Lot n° 1 « Prestations de traduction », la valeur technique sera analysée selon les sous-critères suivants :

Sous critère 1 - Adéquation des moyens humains dédiés aux prestations (note sur 30 points) répartis comme suit :

- 20 points : Description des moyens humains : Profils détaillés des différents intervenants présentant leurs expériences ; leurs formations et compétences : linguistiques et /ou thématique démontrant dans l'idéal une double compétence : linguistiques/technique - thématique
- 10 points : Organisation de l'affectation et nombre des moyens humains dédiés à la prestation

Sous critère 2 - Pertinence de la méthodologie en matière de traduction, présentant les dispositions mises en œuvre par les candidats pour réaliser les prestations (note sur 5 points)

Sous critère 3 - Délais de remise des documents pour 3 000 mots (note sur 10 points)

Sous critère 4 – Délai de réactivité en situation d'urgence et moyens de renfort à mettre en œuvre en cas d'urgence (note sur 15 points)

Critère pour le Lot n° 2, « Prestations d'interprétariat » la valeur technique sera analysée selon les sous-critères suivants :

Sous critère 1 - Adéquation des moyens humains dédiés aux prestations (note sur 40 points) répartis comme suit :

- 20 points : Description des moyens humains (Profils détaillés des différents intervenants présentant leurs expériences et leurs qualifications significatives relatives à l'objet de la prestation.
- 20 points : Organisation de l'affectation et nombre d'interprète pour chaque langue listée dans le CCP, fournir 2 CV par langue (distinguer les assermentés et préciser si l'intervenant est salarié ou free-lance)

Sous critère 2 - Pertinence de la méthodologie et dispositif mis en œuvre pour garantir la réalisation des prestations (note sur 20 points) **répartis comme suit :**

- 10 points : Organisation et adaptation du dispositif opérationnel à des hausses de volume, notamment la gestion de nombreuses commandes et /ou commandes conséquentes
- 10 points : délai de réactivité en situation d'urgence et moyens de renfort à mettre en œuvre en cas d'urgence

Le total des points attribués à chaque sous-critère, constituera la valeur technique initiale VT (i) du candidat.

Après élimination éventuelle des offres irrégulières ou inappropriées, la notation de l'offre par lot du candidat (i) sera effectuée à l'aide de la formule suivante :

$$VT = 60 * (VT(i)/VT(m))$$

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.

* 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 : 40% pour le prix, 60% pour la valeur technique, en fonction de la formule suivante:

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

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

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

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

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

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

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

Le candidat devra fournir ces éléments, à compter de la réception de la demande, dans un délai de : 10 jours. A défaut, son offre est rejetée et la même demande est présentée au candidat

suyant dans le classement des offres, conformément à l'article R2144-7 du Code de la commande publique.

La Ville de Marseille ayant souscrit un abonnement au logiciel de conformité fournisseurs "e-attestations", les candidats sont invités à y déposer les documents exigibles au titre des articles R2143-6 à 10 du Code de la commande publique. L'interface e-attestations est une solution gratuite de dépôt et de mise à jour, l'adresse du site est la suivante : <http://www.e-attestations.com/>

Article 8 - MODALITES RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ECHANGES D'INFORMATION

8.1 Règles liées aux échanges électroniques

Les modalités relatives aux communications et échanges d'informations par voie électronique, ainsi que celles relatives à la candidature et à la signature électronique, sont détaillées dans l'annexe n°1 au présent RC intitulée Guide de la dématérialisation des marchés publics. Afin de garantir la lecture et l'exploitation des échanges dans le cadre de cette consultation, seuls les formats de fichiers suivants sont acceptés : .odt ; .ods ; .odg ; .doc ; .docx ; .rtf ; .pdf ; .ods ; .xls ; .xlsx ; .rar ; .zip ; .gif ; .jpeg ; .png ; .tif ; .ppt ; .odp ; .dwg ; .dxf.

8.2 Demandes de renseignements en cours de consultation

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

Ces demandes peuvent être adressées au représentant du pouvoir adjudicateur, par écrit, au plus tard **10 (dix)** jours calendaires avant la date limite de remise des plis. Une réponse sera alors adressée au plus tard **7 (sept)** jours calendaires avant la date limite de remise des plis, à tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation.

Les candidats qui retirent un dossier de consultation sur le site marchespublics.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 s'il contrevient au présent avertissement.

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

Article 9 - VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation, de l'introduction des recours et en cas de litiges sont :

Tribunal Administratif De Marseille
31 Rue Jean François Leca 13002 Marseille

Tél : 04 91 13 48 13

<http://marseille.tribunal-administratif.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 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