



Mairie de Marseille
DIRECTION GÉNÉRALE DES ADJOINTE DE
RELATIONS INTERNATIONALES ET DES GRANDS
PROJETS
Mission Faire Marseille Ensemble

Règlement de consultation

**Mission d'accompagnement de la Ville de
Marseille à déployer et opérationnaliser la
démarche de coopération territoriale « La
collective 2025-2026**

Numéro de la consultation : [25_3048](#)

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

Sommaire

Table des matières

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 - CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION	4
2.1 Allotissement	4
2.2 Forme du contrat	5
2.3 Durée	5
2.4 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)	5
2.5 Variantes	5
Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.	5
2.6 Groupements d'opérateurs économiques	5
2.7 Cautionnement et garanties exigées	6
Article 3 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)	6
Article 4 - ELEMENTS EXIGES DU CANDIDAT	6
4.1 Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures	6
4.2 Éléments exigés au titre de l'offre	8
Article 5 - REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS	8
5.1 Remise électronique	8
5.2 Copie de sauvegarde	8
5.3 Date et heure limites de remise des plis	9
5.4 Délai de validité des offres	9
Article 6 - EXAMEN DES PLIS	9
6.1 Examen des candidatures	9
6.2 Jugement des offres	10
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 - PROCÉDURES DE RECOURS		14
9.1	Instance chargée des procédures de recours.....	14
9.2	Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours.....	14

Article 1 - GENERALITES

1.1 Objet et description de la consultation

La présente consultation a pour objet : Prestations d'accompagnement de la Ville de Marseille à déployer et opérationnaliser la démarche de coopération territoriale La Collective 2025-2026.

1.2 Nature

Passation d'un marché de : Prestations intellectuelles

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 L2123-1, R2123-1-1°, R2123-4 et 5 du Code de la commande publique.

Article 2 - CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

2.1 Allotissement

Le marché est composé de deux lots

N°	Intitulés lots séparés
1	Animation et coordination de la Collective
2	Organisation de la réponse Collective pour chaque défi identifié

2.2 Forme du contrat

- Lot 1 : Animation et coordination de la Collective

Ce lot est passé sous la forme d'un marché simple à prix global et forfaitaire avec un unique attributaire.

- Lot 2 : Organisation de la réponse Collective pour chaque défi identifié

Ce lot est passé sous la forme d'un accord-cadre soumis aux dispositions des articles L.2125-1, R.2142-9, R.2162-1 et s. et donnant lieu à la conclusion de marchés subséquents dans les conditions fixées aux articles R.2162-7 et suivants du Code de la Commande publique.

L'accord-cadre sera conclu :

- Sans montant minimum et pour un montant maximum sur la durée de marché de 120 000 € HT.
- Avec plusieurs titulaires (pluri-attributaire) et au maximum 3.

NB : Un accord-cadre est un contrat qui fixe les termes et conditions de la passation de marchés ultérieurs désignés ci-après « marchés subséquents ». Ces marchés subséquents peuvent préciser ou compléter les termes fixés par l'accord-cadre sans les modifier substantiellement.

2.3 Durée

La durée de chaque lot est de 24 mois ferme à compter de leur notification au(x) titulaire(s).

Pour le lot 2, les délais d'exécution des prestations relatives aux marchés subséquents sont indiqués dans le CCTP du marché subséquent.

2.4 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 Variantes

Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

2.6 Groupements d'opérateurs économiques

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

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

Forme juridique que devra revêtir le groupement attributaire :

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

2.7 Cautionnement et garanties exigées

Pas de cautionnement, ni de garantie demandés au titre des articles R2191-32 à 42 du Code de la commande publique.

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 Règlement de la Consultation (RC)
 - l'annexe n°1 au RC relative au Guide de la dématérialisation des marchés publics
 - l'Acte d'Engagement (AE) - cadre de réponse par lot
 - le Bordereau de Prix Unitaires du lot 2 - cadre de réponse
 - la Décomposition du Prix Global Forfaitaire (DPGF) du lot 1 – cadre de réponse
 - le Détail Quantitatif et Estimatif (DQE)- du lot 2 -cadre de réponse
 - le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
 - le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
 - 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.
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.

Les entreprises nouvellement créées ne pouvant produire la liste susmentionnée, devront fournir l'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise

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

- 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.

- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire intégralement complétée pour le lot 1
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) intégralement complété pour le lot 2
- le détail quantitatif estimatif (DQE) pour le lot 2
- L'offre technique du candidat construit sur la base des critères d'analyse indiqués à l'article 6.2 du présent document

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

Direction d'Appui Fonctionnel – DGSE

CMCI

2 rue Barbusse

13233 MARSEILLE Cedex 20

REMISE CONTRE RECEPISSE :

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

Ville de Marseille

Direction d'Appui Fonctionnel – DGSE

CMCI

2 rue Barbusse

13233 MARSEILLE Cedex 20

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 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.

Négociations :

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition.

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.

Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales, pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement aux besoins de l'acheteur.

Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles ni les critères d'attribution.

Les négociations seront engagées avec les meilleurs candidats classés à l'issue de l'analyse des offres initiales.

Elles seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. Les négociations seront conduites de manière dématérialisée sur le profil acheteur exclusivement. Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit. A l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement. Toutefois, l'acheteur pourra attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

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 pour chacun des lots sera effectué sur les critères pondérés suivants :

1°) Prix – 40 %

2°) Valeur technique de l'offre –55 %

3°) Valeur environnementale -5 %

1°) Prix – 40 % La note maximum **est de 40 points**. Après élimination des offres anormalement basses, la notation de l'offre du candidat (j) sera effectuée à l'aide de la formule suivante :

La notation de l'offre du candidat (j) sera effectuée à l'aide de la formule suivante :

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.

- Pour le lot 1

Le prix de l'offre sera analysé sur la base de celui figurant dans l'acte d'engagement. Ce dernier devra être identique à celui figurant dans la DPGF. En cas de discordance entre ces deux **montants, le montant indiqué en toutes lettres dans l'acte d'engagement prévaudra.**

- Pour le lot 2

La comparaison des prix sera effectuée à l'aide du Détail Quantitatif Estimatif complété par le candidat. Ce dernier complètera le Bordereau de Prix Unitaires ainsi que le DQE fournis en indiquant les prix unitaires et totaux. Chaque candidat veillera à la concordance entre le Bordereau de Prix Unitaires et le Détail Quantitatif Estimatif. En cas de discordance entre ces deux documents, c'est le prix unitaire figurant sur le Bordereau de Prix Unitaires qui prévaudra et le Détail Quantitatif Estimatif sera corrigé en conséquence.

2°) Valeur technique de l'offre pour les deux lots –55 %

La note maximum est de 55 points. La valeur technique sera évaluée selon les sous-critères ci-dessous :

Pour le lot 1

Sous-critère 1 - Compréhension des besoins (20 points)

Évaluation de la capacité du prestataire à comprendre les enjeux spécifiques de la ville (sociaux, économiques, environnementaux, culturels). Le candidat décrit son approche méthodologique par enjeux avec une présentation succincte des opérations sur lesquelles ils ont travaillé (3 références au maximum) ainsi que les facteurs clés réussites.

Sous-critère 2 - méthodologie de mise en relation et d'animation de la société civile (20 points)

Évaluation de la qualité des outils, méthodes et processus proposés pour engager les parties prenantes et coconstruire des solutions. Modalités d'identification et de mobilisation des acteurs de la société civile (ex. : cartographie des parties prenantes, campagnes de communication, outils numériques ou physiques).

Méthodes d'animation et de facilitation des échanges (ex. : ateliers participatifs, plateformes collaboratives, groupes de travail thématiques).

Sous-critère 3- Plan d'action et calendrier prévisionnel (15 points)

Évaluation de la clarté, de la faisabilité et de la cohérence du plan d'action proposé pour mener à bien la mission. Structure et réalisme du calendrier des actions (phases de diagnostic, mobilisation, co-construction, restitution).

Identification des étapes clés et des livrables attendus (ex. : rapports intermédiaires, propositions concrètes et vérifiables)

Pour le lot 2

Sous critère 1 (note sur 25 points) – Méthodologie et cohérence des moyens humains dédiés aux prestations objet du marché répartis comme suit :

Description des moyens humains (Qualification et expérience) et organisation de l'affectation des moyens humains - Le candidat détaille les membres de l'équipe affectés à l'exécution, fourni à ce titre les CV et l'organigramme de l'équipe dédiée

Sous critères 2 (note sur 30 points) – Pertinence de la méthodologie relative à l'exécution des prestations et compréhension des enjeux du territoire marseillais

- 10 points - Expertise en ingénierie d'alliance ; capacité à faire coopérer des acteurs différents pour répondre à un besoin du territoire
- 10 points Connaissance des réseaux d'acteurs marseillais sur le public ciblé : institutions, associations, entreprises, collectifs citoyens
- 10 points Expertise en accompagnement de projets d'intérêt général avec une présentation d'une prestation similaire

Total des points pour les deux lots

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 du candidat (i) sera effectuée à l'aide de la formule suivante :

$$VT = 55 * (VT(i)/VT(m))$$

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.

3°) Valeur environnementale pour les deux lots – 5 %

Dimension environnementale (note sur 5 points) : Le candidat sera jugé sur sa démarche environnementale dans le cadre de l'exécution des prestations : type de transport utilisé, recyclage du matériel ou tout autre actions en faveur du développement durable.

Le total des points attribués à chaque sous-critère constituera la valeur durable VE (i) du candidat.

* 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 : 40% pour le prix, 55% pour la valeur technique, 5% pour la valeur environnementale, en fonction de la formule suivante :

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

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 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 - 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 - PROCÉDURES DE RECOURS

9.1 Instance chargée des procédures de recours

Tribunal Administratif de Marseille
31 Rue Jean François Leca
13002 Marseille
Téléphone : 04 91 13 48 13

9.2 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