



Ville de Marseille - Mairie de Marseille

DGAEES-DEJ (20102)

règlement de consultation

**Hebergement et maintenance de l'espace
numérique de travail (E.N.T) des écoles
primaires de Marseille**

Numéro de la consultation : 2019_20102_0019

Procédure de passation : Procédure adaptée

Date de notification :

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 - CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION.....	4
2.1 Décomposition en lots, tranches et postes.....	4
2.1.1 Décomposition en lots.....	4
2.1.2 Décomposition en tranches.....	5
2.1.3 Décomposition en postes.....	5
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.....	6
2.6 Groupements d'opérateurs économiques.....	6
2.7 Conditions relatives au marché.....	6
2.7.1 Cautionnement et garanties exigées.....	6
2.7.2 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.....	8
4.2 Eléments exigés au titre de l'offre.....	9
4.2.1 Présentation des offres.....	9
4.2.2 Présentation de variantes.....	10
4.3 Visite sur site.....	10
Article 5 - REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS.....	10

5.1	Remise électronique.....	10
5.2	Copie de sauvegarde.....	10
5.3	Echantillons, maquettes, prototypes ou modèles réduits.....	11
5.4	Date et heure limites de remise des plis.....	11
5.5	Délai de validité des offres.....	11
Article 6 - EXAMEN DES PLIS.....		11
6.1	Examen des candidatures.....	12
6.2	Jugement des offres.....	12
Article 7 - PIECES A REMETTRE PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S).....		15
Article 8 - MODALITES RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ECHANGES D'INFORMATION.....		16
8.1	Règles liées aux échanges électroniques.....	16
8.2	Demandes de renseignements en cours de consultation.....	16

Article 1 - GENERALITES

1.1 Objet et description de la consultation

Objet:

La présente consultation a pour objet : l'hébergement, l'exploitation, la maintenance corrective et évolutive de l'Espace Numérique de Travail (E.N.T) des écoles primaires de la Ville de Marseille.

Description succincte:

Le marché a pour objet l'hébergement, la maintenance corrective et le développement complémentaire de l'Espace Numérique de Travail destiné aux écoles primaires de la Ville de Marseille, ainsi que l'exploitation et l'assistance à l'exploitation, à savoir, la fonction "back office".

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 :

MAPA OUVERT SANS 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 Décomposition en lots, tranches et postes

2.1.1 Décomposition en lots

L'ensemble des prestations fait l'objet d'un marché unique.

2.1.2 Décomposition en tranches

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

2.1.3 Décomposition en postes

Les prestations sont en outre découpées en postes, de la façon suivante :

Poste n° 1 : Mise en place de la plateforme initiale : installation de l'E.N.T.

Poste n° 2 : Hébergement, exploitation, administration de l'E.N.T.

Poste n° 3 : Maintenance corrective, maintenance adaptative technique et back office de l'E.N.T.

Poste n° 4 : Maintenance évolutive de l'E.N.T.

La consultation n'étant pas divisée en lots, les candidats doivent répondre à la totalité des besoins objet de la consultation. Aucune soumission partielle ne sera admise.

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 R2162-1 à 6 et R2162-13 et 14 du Code de la commande publique.

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

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

Le marché est un marché à bons de commande avec un montant minimum de 1 000 € HT et un montant maximum de 20 000 € HT.

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

2.3 Durée

La durée du marché se définit comme suit : 12 mois à compter de la notification 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.

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.

Il est interdit aux candidats de présenter, pour le marché, plusieurs offres en agissant à la fois : 1° En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ; 2° En qualité de membres de plusieurs groupements.

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 :

Les candidats sont informés que le(s) marché(s) sera (seront) conclu(s) avec des groupements solidaires. Si les candidats retenus se sont présentés sous la forme d'un groupement conjoint, ils devront obligatoirement modifier la forme de leur groupement dans le cadre d'une mise au point avant la notification du marché.

2.7 Conditions relatives au marché

2.7.1 Cautionnement et garanties exigées

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

2.7.2 Modalités essentielles de financement et de paiement

Le marché est financé par ressources budgétaires propres.

Pour les postes n° 2 et 3, le paiement s'effectuera par versement trimestriel, terme échu. Pour les postes n° 1 et 4, le paiement s'effectuera dans un délai de 30 jours après l'admission des prestations.

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 mixte (global et forfaitaire et unitaire).
Le marché est conclu à prix fermes.

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) - cadre de réponse et ses annexes:
 - Le Bordereau de Prix Unitaires - cadre de réponse (Annexe 1 à l'Acte d'Engagement)
 - Traitement des données personnelles (Annexe 2 à l'AE).

- le Détail quantitatif et Estimatif (DQE) - cadre de réponse

- le formulaire de lettre de candidature DC1 (établi par le MINEFE, téléchargeable à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>)
- le formulaire de déclaration de candidature DC2 (établi par le MINEFE, téléchargeable à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>)

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 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).

- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels

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

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

- Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature.
- Présentation d'une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les 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 G) 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, 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.

- le Bordereau de Prix Unitaires (BPU), concernant le poste n°4 (Annexe 1 à l'acte d'engagement)
- Traitement des données personnelles (Annexe 2 à l'AE).
- le Détail Quantitatif et Estimatif (DQE)

- Le mémoire technique du candidat celui-ci comprendra les documents suivants:
 - Note technique descriptive du réseau de communication.
 - Note de présentation de la solution serveur cartographique.
 - Note décrivant le chargement de l'initialisation de l'E.N.T.
 - Note décrivant les outils et moyens mis en oeuvre pour assurer les activités d'exploitation et d'administration de l'E.N.T.
 - Composition de l'équipe amenée à assurer la maintenance et l'évolution de l'E.N.T.
 - La note méthodologique remise par le candidat dans le cadre de la Démarche engagée pour la bonne exécution du marché.

Présentation d'un sous-traitant au stade de l'offre

Les candidats peuvent présenter leurs sous-traitants à la personne publique, soit à la remise de leur offre, soit en cours d'exécution du marché. La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant.

Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>.

Rappel : La signature du DC4 n'est que facultative au moment du dépôt de l'offre, mais sera exigée pour l'attributaire et son/ses sous-traitant(s) éventuel(s).

4.2.2 Présentation de variantes

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

4.3 Visite sur site

Il n'est pas prévu de visite sur site.

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 Education Jeunesse
Service des Ressources Partagées (bureau B 562)
38 rue Fauchier
13233 MARSEILLE Cedex 20

REMISE CONTRE RECEPISSE :

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

Ville de Marseille
Direction Education Jeunesse
Service des Ressources Partagées (bureau B 562)
38 rue Fauchier
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 Echantillons, maquettes, prototypes ou modèles réduits

Sans objet

5.4 Date et heure limites de remise des plis

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

5.5 Délai de validité des offres

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

Article 6 - EXAMEN DES PLIS

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

6.1 Examen des candidatures

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

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

Le jugement des candidatures sera effectué selon les critères suivants :

Capacités économiques et financières :

Situation économique et financière de l'entreprise présentée à travers ses chiffres d'affaires réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

Références professionnelles et capacité technique :

Exigence de garanties et capacités techniques en rapport avec la prestation demandée.

Sous peine de rejet, la candidature doit obligatoirement satisfaire aux conditions minimales suivantes : Afin de juger de leur capacité technique, il est demandé aux candidats de mentionner des références, notamment, leur expérience dans la mise en oeuvre pratique des outils informatiques suivants :

- Gestionnaire de bases de données MY SQL Version 5.5
- Langage de programmation PHP 5.3.18 avec support MySQL, XML, PDFLib, OpenSSL, Java
- Langage de programmation PHP-PCRE 8.21 et PHP ICU 4.2.1
- Langage de programmation JAVA 1.6
- Plug-in macromedia,framework
- Serveur Web : Apache 2.2.23 avec modSSL
- Environnement serveur Linux x86-64-Centos 6.4

6.2 Jugement des offres

* Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur procède à l'analyse des offres et rejette les offres inappropriées.

* Conformément aux dispositions des articles R2123-4 et 5 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager des négociations avec les candidats ayant remis une offre, à l'exception des offres inappropriées, avant attribution du marché.

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R2152-1 à 12 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

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

- 1°) Prix de l'offre 40%
- 2°) Valeur technique de l'offre 60%

Modalités de mise en oeuvre de ces critères :

1°) Prix de l'offre (40 points au maximum)

En ce qui concerne le poste à bons de commande, la comparaison des Prix sera effectuée sur la base des prix unitaires appliqués à la commande type dans le document intitulé DQE

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

$$N(i) = 40 \times P(m)/P(i)$$

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.

Analyse du prix de l'offre :

Les offres doivent obligatoirement être libellées en euros.

La comparaison des Prix sera effectuée à l'aide du Détail Quantitatif Estimatif (DQE) complété par le candidat (poste 4 à bon de commande) et à partir des sommes forfaitaires indiqués dans l'Acte d'engagement (poste 1-2-3 à prix forfaitaires).

Ce dernier complètera le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) ainsi que le DQE fournis en indiquant les prix unitaires et totaux, et l'article 4.2 de l'Acte d'engagement.

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°) Valeur technique de l'offre (60 points au maximum)

1. VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE (VT)

Sur la base des dossiers remis (Note technique descriptive du réseau de communication, note de présentation de la solution serveur cartographique, note décrivant l'initialisation de l'E.N.T., note décrivant les outils et moyens mis en oeuvre pour assurer les activités d'exploitation et d'administration, composition de l'équipe amenée à assurer la maintenance et l'évolution de l'E.N.T., note méthodologique dans le cadre de la Démarche engagée pour la bonne exécution du marché).

L'offre sera analysée au regard des sous-critères énoncés ci-après.

Chaque sous-critère sera noté de 1 à 5 affecté d'un coefficient :

Très insuffisant	= 1
Insuffisant	= 2
Moyen	= 3
Satisfaisant	= 4
Très satisfaisant	= 5

Sous-critères techniques :

Adéquation par rapport à l'architecture technique et réseau proposés

Sur 5 Points. Coefficient 4

Qualité de l'offre relative aux outils et moyens mis en oeuvre pour assurer l'exploitation, l'administration, la maintenance et l'évolution de l'E.N.T.

Sur 5 Points. Coefficient 3

Capacité du candidat à initialiser l'E.N.T.

Sur 5 Points. Coefficient 3

Précisions des points développés dans le Mémoire Technique

Sur 5 Points. Coefficient 1

Démarche engagée pour la bonne exécution du marché, en vue de respecter les principes du développement durable (environnemental), analysée au regard de la note méthodologique

Sur 5 Points. Coefficient 1

(poids global du critère technique : 60 points)

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 :

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

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 points** pour le prix, **60 points** 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 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.