



Ville de Marseille - Mairie de Marseille

DGVDE-SRPM DPJ / DECV (41603)

Règlement de consultation

**Travaux de grosses réparations pour la
remise en état de la serre VENLO à la
pépinière de la Fresnaie à Aubagne**

Numéro de la consultation : 2019_41603_0046

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	5
2.1 Décomposition en lots, tranches et postes.....	5
2.1.1 Décomposition en lots.....	5
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.....	5
2.6 Groupements d'opérateurs économiques.....	5
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.....	7
4.2 Eléments exigés au titre de l'offre.....	9
4.2.1 Présentation des offres.....	9
4.2.2 Présentation de variantes.....	9
4.3 Visite sur site.....	9
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.....	11
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 1 - GENERALITES

1.1 Objet et description de la consultation

Intitulé de la consultation : Travaux de grosses réparations sur la serre VENLO, située à la pépinière de la Fresnaie à Aubagne.

Les prestations du présent marché consistent à effectuer des travaux de grosses réparations sur la serre VENLO, en place depuis 2012, située à la pépinière de la Fresnaie à Aubagne et endommagée suite à un violent orage de grêle.

Les travaux consistent à :

- déposer et remplacer les écrans thermiques et d'ombrage, fils de soutien et accessoires de fixation endommagés par les bris de vitres cassées ;
- déposer et remplacer à l'identique les vitres cassées.

Les prestations doivent être réalisées à l'adresse suivante:

Ville de Marseille
Pépinière la Fresnaie
2420 Chemin Départemental 2 Quartier de l'Aumône
13400 AUBAGNE

1.2 Nature

Passation d'un marché de travaux.

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 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

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

2.2 Accord-cadre à bons de commande

Le présent marché n'est pas un accord-cadre à bons de commande.

2.3 Durée

La période de validité du marché démarre à compter de sa notification et court jusqu'à la fin de la garantie de parfait achèvement (G.P.A.).

Le délai d'exécution des prestations est de deux mois, incluant une période de préparation d'un mois, qui commence à courir à compter de la date indiquée dans l'ordre de service de démarrage des prestations.

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.

Le mandataire du groupement représente l'ensemble des entrepreneurs, vis-à-vis du représentant du pouvoir adjudicateur pour l'exécution du marché. Il assure, sous sa responsabilité, la coordination de ces entrepreneurs.

Dans le cas d'entrepreneurs groupés conjoints, chaque membre est responsable de la part de la prestation qu'il s'engage à exécuter. Le mandataire doit être solidaire de chacun des membres du groupement dans les obligations contractuelles de celui-ci à l'égard de la personne publique jusqu'à la date à laquelle ces obligations prennent fin. La répartition des prestations et des montants doit être indiquée dans l'acte d'engagement. Le mandataire peut suppléer l'éventuelle défaillance des cotraitants.

Dans le cas d'entrepreneurs groupés solidaires, chaque membre s'engage à exécuter l'ensemble de la prestation. En cas de défaillance d'un des cotraitants, la solidarité à l'égard du pouvoir adjudicateur est assurée par chacun d'entre eux. Les membres du groupement devront se substituer à l'entreprise défaillante.

Si le marché ne désigne pas l'entrepreneur mandataire, celui qui est énuméré le premier dans l'acte d'engagement est le mandataire des autres entrepreneurs.

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.

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 global et forfaitaire.

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 au RC relative au Guide de la dématérialisation des marchés publics
- le Cahier des Clauses Particulières (CCP) et ses annexes :
 - le plan de la serre avec positionnement des impacts des grélon
 - un reportage photographique
- l'Acte d'Engagement (AE)
- le Mémoire Technique, cadre de réponse
- la Décomposition du Prix Global et forfaitaire (DPGF)
- 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 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 doivent 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 travaux** exécutés au cours des trois dernières années assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;

- **Certificat d'aptitude à la conduite d'engins en sécurité (CACES)** pour la conduite d'engins élévateurs. L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent.

Pour justifier de l'équivalence du CACES, l'entreprise doit préciser les éléments suivants, concernant l'habilitation de son personnel à conduire des engins élévateurs, :

- une formation adéquate pour conduire des engins en sécurité notamment des engins élévateurs ;
- un certificat médical ;
- une autorisation par l'employeur à conduire des engins en sécurité notamment des engins élévateurs.

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 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.

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

- la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;

- le mémoire technique ;

- La fiche technique fabricant de l'écran thermique et d'ombrage, conformément aux spécifications techniques de l'article 8 du Cahier des Clauses Particulières (CCP).

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

VISITE FACULTATIVE SUR PRISE DE RENDEZ-VOUS:

Une visite sur site est vivement conseillée. Pour effectuer cette visite, les candidats ont la possibilité d'effectuer la visite à l'adresse suivante :

Ville de Marseille

Pépinière la Fresnaie

2420 Chemin Départemental 2 Quartier de l'Aumône

13400 AUBAGNE

Les visites s'effectueront sur rendez-vous au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres.

Pour procéder à cette visite, les candidats doivent contacter, par mail, **M.Benoit RAVENEAU** ou **M.BARTHELEMY** - Direction des Parcs et Jardins - Service Arboriculture et Production Horticole- Division Productions Horticoles

Adresse mail : braveneau@marseille.fr / tbarthelemy@marseille.fr

Aucune question orale ne pourra être posée au cours de la visite et aucun renseignement ne sera fourni. Toutefois, à l'issue de la visite, si les candidats souhaitent poser des questions, ils peuvent les poser par écrit dans les conditions fixées au présent règlement de consultation. Les réponses seront alors apportées à tous les candidats, ayant retiré un dossier de consultation, conformément à l'article 8.2 du présent règlement de consultation.

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 :

**Ville de Marseille
Délégation Générale Ville Durable et Expansion
Service des Ressources Partagées Mutualisé DPJ / DECV
Le Grand Pavois
320-330 avenue du Prado
13 233 MARSEILLE CEDEX 20**

REMISE CONTRE RECEPISSE :

**Ville de Marseille
Délégation Générale Ville Durable et Expansion
Service des Ressources Partagées Mutualisé DPJ / DECV
Le Grand Pavois
320-330 avenue du Prado
13008 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 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.

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 est effectué sur les critères pondérés suivants :

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

Modalités de mise en oeuvre de ces critères :

2°) Prix de l'offre, dénommé NP

Analyse du prix de l'offre :

Les offres doivent obligatoirement être libellées en euros.

Prix global et forfaitaire :

Les quantités figurant dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ne sont pas contractuelles et sont données à titre indicatif. Il est rappelé que, compte tenu du caractère forfaitaire du marché, il appartient au candidat de vérifier les quantités estimées par le pouvoir adjudicateur. Les divergences qui pourraient être constatées à l'exécution entre les quantités figurant à la DPGF et les quantités réellement exécutées ne peuvent donner lieu à aucune modification d'engagement, ni à aucun recours envers le pouvoir adjudicateur.

Le prix de l'offre est analysé sur la base de celui figurant dans l'acte d'engagement. Ce dernier doit être identique à celui figurant dans la DPGF. En cas de discordance entre ces deux montants, le montant indiqué dans l'acte d'engagement prévaut.

La note maximum est de 60 points. Après élimination des offres anormalement basses, la notation de l'offre du candidat (i) est effectuée à l'aide de la formule suivante :

$$NP(i) = 60 \times P(m)/P(i)$$

dans laquelle :

NP(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.

1°) Valeur technique de l'offre, dénommée VT

Le total des points relatif à la valeur technique constitue la valeur technique (VT) du candidat, **le maximum pouvant être de 40 points.**

La valeur technique est appréciée à partir du mémoire technique, présentant l'approche envisagée par le candidat pour mener à bien cette opération selon le cadre du modèle joint, qui doit être renseigné de manière explicite pour chacun des sous-critères cités ci-dessous.

Si le candidat utilise un autre document que le cadre de réponse joint, il doit indiquer, pour chaque sous critère, les pages correspondantes dans son mémoire technique comprenant les renseignements demandés.

- SC1 (dénommé NSC1, noté sur 15 points) – Qualité (y compris l'expérience professionnelle, qualification et mention des diplômes) et adéquation du personnel mis spécifiquement à disposition pour l'exécution des prestations du présent marché.

- **SC2 (dénommé NSC2, noté sur 15 points) – Descriptif des mesures de prévention et des équipements en matière de sécurité mis en oeuvre pour l'exécution des prestations du présent marché.**

- **SC3 (dénommé NSC3, noté sur 10 points) : Description de la méthodologie mise en oeuvre pour le remplacement des vitres et des toiles d'ombrage (y compris les moyens matériels) en site occupé par 6600 plantes qui seront déplacées par la Ville de Marseille au fur et à mesure de l'avancement des travaux.**

Le total des points attribués à chaque sous-critère, constitue la note technique initiale NT (i) du candidat. La note NT(i) attribuée au candidat (i) est calculée par application de la formule suivante :

$$\mathbf{NT(i) = NSC1(i) + NSC2(i) + NSC3(i)}$$

dans laquelle:

NT(i) est la note technique du candidat (i)

NSC1(i) est la note obtenue au sous critère 1 (SC1) par le candidat (i)

NSC2(i) est la note obtenue au sous critère 2 (SC2) par le candidat (i)

NSC3(i) est la note obtenue au sous critère 3 (SC3) par le candidat (i)

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

$$\mathbf{VT(i) = 40 * (NT(i)/NT(m))}$$

dans laquelle :

VT(i) est la note finale attribuée à la valeur technique du candidat (i) ;

NT (i) est la note technique initiale obtenue par le candidat (i) ;

NT (m) est la meilleure note technique attribuée.

*** Evaluation finale :**

Les offres sont classées suivant la valeur de la note "ND" correspondant à la note définitive, en fonction de la formule suivante :

$$\mathbf{ND(i) (note définitive du candidat) = VT(i) + NP(i)}$$

L'entreprise classée première est celle ayant la note la plus élevée.

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.