



Ville de Marseille - Mairie de Marseille

DGAVE-DTBS (50504)

Règlement de Consultation

**Extension et Rénovation de l'école
maternelle Sainte Marguerite 10 boulevard
Pages 13009 Marseille en 7 lots**

Numéro de la consultation : 2019_50502_0004

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

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.....	6
2.1.3 Décomposition en postes.....	6
2.2 Accord-cadre à bons de commande.....	6
2.3 Durée.....	6
2.4 Options.....	6
2.5 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.....	7
2.6 Groupements d'opérateurs économiques.....	8
2.7 Conditions relatives au marché.....	8
2.7.1 Cautionnement et garanties exigées.....	8
2.7.2 Modalités essentielles de financement et de paiement.....	8
Article 3 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)	9
Article 4 - ELEMENTS EXIGES DU CANDIDAT	10
4.1 Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures.....	10
4.2 Eléments exigés au titre de l'offre.....	11
4.2.1 Présentation des offres.....	11
4.2.2 Présentation de variantes.....	11
4.3 Visite sur site.....	11
Article 5 - REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS	12

5.1	Remise électronique.....	12
5.2	Copie de sauvegarde.....	12
5.3	Echantillons, maquettes, prototypes ou modèles réduits.....	13
5.4	Date et heure limites de remise des plis.....	13
5.5	Délai de validité des offres.....	13
	Article 6 - EXAMEN DES PLIS.....	13
6.1	Examen des candidatures.....	13
6.2	Jugement des offres.....	14
	Article 7 - PIECES A REMETTRE PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S).....	16
	Article 8 - MODALITES RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ECHANGES D'INFORMATION.....	17
8.1	Règles liées aux échanges électroniques.....	17
8.2	Demandes de renseignements en cours de consultation.....	17

Article 1 - GENERALITES

1.1 Objet et description de la consultation

La présente consultation a pour objet : Extension et Rénovation de l'école maternelle Sainte Marguerite 10 boulevard Pages 13009 Marseille en 7 lots

Il s'agit de réhabiliter les locaux existants du rez de chaussée (création de sanitaires, agrandissement du réfectoire, création d'une tisanerie, restructuration de la cuisine, réfection des façades; de créer 3 classes à l'étage(surélévation de la partie en simple rez de chaussée, création d'un ascenseur et d'un second escalier, agrandissement des coursives existantes) et d'agrandir la cour

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 :

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

N°	Intitulés lots séparés
1	Démoliton-Terrassement-Sous oeuvre-Gros oeuvre-Ravalement
2	Serrurerie(construction métallique)-Menuiseries extérieures
3	Isolation-Platrerie sèche-Revêtement sols et murs-Menuiseries Intérieures-Peinture
4	Courants Forts-Courants faibles
5	CVC-Plomberie sanitaire
6	Ascenseur
7	Consolidation de sol sous fondations par injection de résine

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

Les prestations ne font pas l'objet de bons de commande.

2.3 Durée

La durée du marché se définit comme suit : la période de validité du marché démarre à compter de sa notification et durera jusqu'à la fin de la garantie de parfait achèvement (G.P.A).

Le délai prévisionnel d'exécution des lots 1;2;3;4;5;6 est de 12 mois (1 mois de préparation et 11 mois de travaux).

Le délai prévisionnel d'exécution du lot 7 est de 3 mois (1 mois de préparation et 2 mois de travaux)

Par dérogation à l'article 19.1.4 du CCAG Travaux, le délai débutera à compter de la notification de l'Ordre de Service (OS) de démarrage propre à chaque lot.

2.4 Options

Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Les PSE sont des options relevant du pouvoir adjudicateur, qui demande aux candidats d'y répondre.

Le candidat doit obligatoirement procéder au chiffrage financier des prestations décrites. En l'absence de réponse du candidat sur ce point, l'offre est écartée.

Présence de Prestations supplémentaires Eventuelles (PSE):

pour le lot 1 :

option : réfection de la cour

2.5 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique

Présentation de la clause sociale

Dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, la Ville de Marseille a décidé de faire application des dispositions des articles L2111-3 et L2112-2 du Code de la commande publique, en incluant dans le cahier des charges de ce contrat une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Cette clause est applicable au(x) marché(s) (/ aux lots identifiés) conformément au Cahier des Clauses Administratives Particulières.

Le nombre d'heures d'insertion à réaliser dans l'exécution de la prestation est le suivant :

Lot 1: Démolition- Terrassement-Sous oeuvre-Gros oeuvre-Ravalement soit **247 heures**
Lot 2 : Serrurerie (construction métallique)-menuiseries extérieures soit **279 heures**
Lot 3: Isolation-Plâtrerie sèche-Revêtement sols et murs-Menuiseries intérieures-
Peintures soit **221 heures**

L'entreprise attributaire devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Le cahier des charges précise à cet égard les différentes modalités envisageables de mise en oeuvre de cette action d'insertion.

Le suivi des heures d'insertion, ainsi que le recensement de la typologie du public bénéficiaire sera réalisé pour la Ville de Marseille par :
Cabinet PLURICITE, représenté par Monsieur Paul GARCIA.

Les entreprises souhaitant être accompagnées dans la bonne compréhension et la mise en oeuvre de la clause d'insertion pourront prendre contact avec un facilitateur :

=> Alliance Ville Emploi met à disposition un annuaire des facilitateurs : <https://www.ville-emploi.asso.fr/annuaire/facilitateurs-des-clauses-sociales/>

=> Facilitateur sur le territoire de Marseille :
PLIE MP CENTRE – Emergences – 5 rue de la République – 13002 Marseille
courriel : info@plie-mpmcentre.com - tél : 04 96 11 64 80 – fax : 04 91 90 01 50

ATTENTION :

Les candidats ne sont pas autorisés à formuler dans leur offre des réserves sur la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Une offre qui ne satisfait pas à cette condition d'exécution sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

2.6 Groupements d'opérateurs économiques

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

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

Forme juridique que devra revêtir le groupement attributaire :

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

2.7 Conditions relatives au marché

2.7.1 Cautionnement et garanties exigées

Retenue de garantie : 5 % de la valeur du marché.

Garantie autre que les cautionnements et caution : retenue de garantie dans les conditions prévues aux 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

Il fixe les modalités de versement des acomptes

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.

Le marché est conclu à prix fermes et actualisables.

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 mémoire technique-cadre de réponse
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) comprenant une partie commune à tous les lots et un CCTP par lot
- L'Acte d'Engagement (AE) - cadre de réponse **par lot**
- La Décomposition du Prix Global et forfaitaire (DPGF) **par lot**
- 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>)
- Le Plan Général de Coordination (PGC)
- Le Rapport Initial de Contrôle technique (RICT)
- Le Dossier Technique Amiante (DTA) bâtiment classes de juin 2008
- Le Dossier Technique Amiante (DTA) cantine/logement de juin 2008
- Le rapport de repérage des matériaux amiantés avant travaux Mai 2015
- Le rapport de repérage des matériaux amiantés avant travaux Aout 2015
- Le rapport de repérage des matériaux amiantés avant travaux janvier 2018
- L'Etude géotechnique FONDASOL mission G2 AVP du 07/11/2013
- L'Etude géotechnique GEOTEC mission G2 AVP du 01/10/2015
- L'Etude géotechnique GEOTEC mission G2 AVP du 18/01/2018
- L'Etude géotechnique GEOTEC mission G2 PRO du 26/03/2018Le rapport de repérage des matériaux amiantés avant démolition des sanitaires Octobre 2013
- L'Inspection vidéo des réseaux EU/EP
- La Notice thermique RT 2012
- Le planning prévisionnel
- Le Dossier de plans
- L'attestation de visite

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).

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

-Déclaration indiquant les références principales des 5 dernières années .

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 :

- un **Acte d'Engagement par lot**, 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) concernant le ou les lots pour le(s)quel(s) le candidat souhaite soumissionner

- le mémoire technique du candidat 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.

4.3 Visite sur site

VISITE OBLIGATOIRE A DES DATES PREETABLIES

Les candidats doivent obligatoirement effectuer une visite .

A l'issue de cette visite, ils devront signer une attestation de visite. Le représentant du pouvoir adjudicateur leur remettra une copie de cette attestation.

L'offre d'un candidat n'ayant pas procédé à la visite obligatoire sera déclarée irrégulière et rejetée.

Il est conseillé aux candidats de conserver leur exemplaire de l'attestation de visite.

Les visites seront organisées de manière collective aux dates et heures suivantes

- le 17 avril 2019 de 9 heures à 11heures

OU

- le 24 avril 2019 de 9 heures à 11 heures

Si au cours ou à l'issue de la visite, les candidats souhaitent poser des questions, ils devront les poser par écrit dans les conditions fixées au 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 :

En cas d'envoi postal, les plis doivent être adressés à l'adresse suivante :
Ville de Marseille
Direction des marchés et procédures d'achats publics (DGAAJ)
39 Bis, Rue Sainte
13233 MARSEILLE Cedex 20

REMISE CONTRE RECEPISSE :

Les plis peuvent être remis contre récépissé à l'adresse suivante :
Direction des marchés et procédures d'achats publics (DGAAJ)
(anciennement Service des marchés publics - DSJ)
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 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 **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.

En ce qui concerne la capacité économique et financière, l'acheteur exige les niveaux minimaux suivants :

Situation économique et financière de l'entreprise présentée au travers de ses chiffres d'affaires.

En ce qui concerne les capacités professionnelles et techniques, l'acheteur exige les niveaux minimaux suivants :

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

6.2 Jugement des offres

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

Modalités de mise en oeuvre de ces critères :

1°) Prix de l'offre

Le prix de l'offre sera analysé sur la base du montant indiqué dans l'acte d'engagement. Celui-ci devra être identique au montant indiqué dans la Décomposition de prix globale et forfaitaire (DPGF). Si ce n'est pas le cas, c'est le montant indiqué en toutes lettres dans l'acte d'engagement qui prévaudra. Après élimination des offres anormalement basses, sur 20 points à l'aide de la formule suivante :

$$N(i) = 20 \times P(m)/P(i)$$

Dans laquelle :

N(i) est la note attribuée à l'offre de prix du candidat (i)

P(i) est le prix de l'offre du candidat

P(m) est le prix de l'offre la moins-disante.

2°) Valeur technique de l'offre

La valeur technique de l'offre sera notée sur 20 points et appréciée sur la base d'un mémoire technique constitué des éléments qui figurent dans le document modèle joint au dossier de consultation intitulé " mémoire technique – cadre de réponse" et qu'il convient de renseigner.

Ce mémoire sera évalué pour chaque lot à partir des 2 sous-critères suivants

- Pertinence du planning d'exécution permettant d'apprécier l'organisation du chantier et l'enchaînement des tâches
(noté sur 8 points)

- Adéquation des moyens humains (encadrement et exécution) affectés spécifiquement au chantier par tâche
(noté sur 12 points)

Si un candidat obtient la note de zéro à l'un des sous-critères, son offre sera déclarée Irrégulière

Pour chaque candidat, la somme des notes obtenues aux sous-critères est appelée VT(i)
(note initiale de la valeur technique)

La notation finale de la valeur technique du candidat (i) sera effectuée à l'aide de la formule suivante :

$$VT = 20 * (VT(i)/VT(m))$$

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 la plus élevée parmi les candidats

Le nombre maximum de points sera de 20 points.

Analyse du prix de l'offre :

Les offres doivent obligatoirement être libellées en euros.

Attention, les candidats ne sont pas autorisés à formuler dans leur offre des réserves sur la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique. Une offre qui ne satisferait pas à cette condition sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

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

$$N(\text{note définitive}) = N(i) \times 0,60 + VT \times 0,40$$

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

Analyse des Options (PSE) :

Le classement des offres se fera dans un premier temps sur l'offre de base, puis dans un deuxième temps sur l'offre de base et chaque option (PSE).

Il sera alors décidé de lever ou non la (les) option(s).

L'attributaire retenu sera celui le mieux classé en fonction du (des) option(s) éventuellement retenue(s).

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.