Ville de Marseille - Mairie de Marseille

DGASP-DOF- RMPF (30313)

Règlement de la Consultation

PRESTATIONS D’ENTRETIEN ET DE NETTOYAGE DES VETEMENTS DU PERSONNEL FUNERAIRE DE LA VILLE DE MARSEILLE

Numéro de la consultation 2020\_40302\_0002

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

1.5 Forme du marché 4

Article 2 - CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION 5

2.1 Décomposition en lots et tranches 5

2.1.1 Décomposition en lots 5

2.1.2 Décomposition en tranches 5

2.2 Montant de l’accord-cadre 5

2.2 Durée de l’accord-cadre et autres délais 5

2.3 Options (Prestations supplémentaires PSE) 6

2.4 Variantes 6

2.5 Clause obligatoire d’insertion par l’activité économique 6

2.6 Groupements d’opérateurs économiques 6

2.7 Conditions relatives à l’accord-cadre 6

2.7.1 Cautionnement et garanties exigées 6

2.7.2 Modalités essentielles de financement et de paiement 7

Article 3 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE) 7

Article 4 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRE 8

4.1 Pièces de la candidature 8

4.2 Pièces de l'offre 9

4.2.1 Présentation de l’offre 9

4.3 Visite sur site 10

4.4 Sous-traitance 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 11

6.2 Jugement des offres 12

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

8.3 Modification de détail du dossier de consultation 15

Article 9 VOIES ET DELAIS DE RECOURS 15

# GENERALITES

## Objet et description de la consultation

La présente consultation a pour objet les prestations de nettoyage de vêtements du personnel funéraire de la ville de Marseille.

Le détail des prestations est décrit dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Lieu de livraison des prestations : Ville de Marseille

(Code NUTS FRL04)

## Nature

Il s'agit d’un accord cadre de services.

## 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

## Procédure

Il s’agit d’une consultation passée en procédure adaptée en application des dispositions de l’article 1° de l’article R.2123-1 du code de la commande publique.

## Forme du marché

Il s'agit d'un accord-cadre monoattributaire au sens des articles R. 2162-2 et suivants du Code de la commande publique, conclu avec un opérateur économique.

L’accord-cadre fixe toutes les stipulations contractuelles, et sera exécuté au fur et à mesure de l’émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

Les modalités d'émission des bons de commande figurent au CCAP.

# CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

## Décomposition en lots et tranches

### Décomposition en lots

**Allotissement**

La présente consultation n’est pas allotie.

Les prestations appartiennent à une même famille d’achat uniforme et ne permettent pas l’identification de prestations distinctes.

### Décomposition en tranches

Le marché n'est pas un marché à tranches.

## 2.2 Montant de l’accord-cadre

**Montants minimum et maximum :**

L’accord-cadre est passé sans montant minimum annuel et pour un montant maximum annuel € HT de :

Montant maximum annuel 40 000,00 € HT

## Durée de l’accord-cadre et autres délais

L'accord-cadre est passé pour une durée d’un an à compter de sa notification.

L’accord-cadre est reconductible.

Il sera renouvelable 3 fois un an par tacite reconduction sans que sa durée totale ne puisse excéder 4 ans.

En cas de non reconduction, le titulaire sera prévenu par lettre recommandée, 3 mois avant la fin de l’accord-cadre.

Le titulaire ne pourra refuser la reconduction.

**Délais d’exécution**

Le délai entre le jour de collecte et le jour de retour des vêtements ne pourra excéder 7 jours calendaires (sauf si le vêtement part en couture).

Le délai de livraison sera précisé dans le bon de commande conformément au planning établi.

Les bons de commande pourront être émis jusqu’au dernier jour de validité de l’accord-cadre.

Leur durée d'exécution ne peut excéder 1 mois au-delà de la date de validité de l’accord cadre.

La date prévisionnelle de début des prestations est le 08/11/2020.

## Options (Prestations supplémentaires PSE)

Sans objet

## Variantes

Conformément à l’article R2151-8 du Code de la commande publique, les variantes ne sont pas autorisées.

**2.6 Clause obligatoire d’insertion par l’activité économique**

Il sera fait application des dispositions de l'article L. 2112-2 du Code de la commande publique en incluant dans le CCAP une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Le titulaire de l’accord-cadre réalise une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Le CCAP précise à cet égard les différentes modalités envisageables de mise en œuvre de cette action d'insertion.

## Groupements d’opérateurs économiques

Conformément à l’article R.2142-19 du Code de la commande publique, les opérateurs économiques sont autorisés à se présenter en candidat unique ou dans le cadre d'un groupement conjoint ou solidaire.

La forme du groupement après l'attribution du marché n'est pas imposée.

Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire pour l'exécution de l'accord-cadre de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

## Conditions relatives à l’accord-cadre

### 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.

### Avance

Sans objet

### 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 conclu à prix unitaires.

Le marché est conclu à prix révisables

# Article 3 DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : marchespublics.mairie-marseille.fr

Il ne sera transmis aucun DCE sur support physique. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 7 (sept) jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi, par l'administration, du dossier modifié aux personnes ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet. En cas de report, par l'administration, de la date limite de remise des plis, c'est en fonction de la nouvelle date fixée que sera calculé le délai susmentionné.

Le DCE comporte les documents suivants :

- le présent Règlement de la Consultation (RC) et ses annexes (DC1, DC2, Guide de la dématérialisation des marchés publics)

- L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes (Traitement des données personnelles et comportant une partie à compléter par les candidats)

- Le Bordereau de Prix Unitaires (BPU)

- le Détail quantitatif et Estimatif (DQE)

- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

# Article 4 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRE

La candidature et l'offre seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros.

Si les documents fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, l'acheteur exige que ces documents soient accompagnés d'une traduction en français.

Le candidat devra fournir un dossier complet constitué des pièces suivantes :

## Pièces de la candidature

**Situation juridique :**

Les déclarations, certificats et attestations aux R. 2142-1, R. 2143-3 et R. 2143-11 du Code de la commande publique permettant de vérifier que le candidat satisfait aux conditions de participation à la consultation (ces documents devront être fournis pour chacun des membres du groupement éventuel) :

* **Une lettre de candidature** (sur papier libre, DUME, ou DC1 transmis en annexe) comprenant l'identification du candidat, l'objet du marché (et le numéro du lot, le cas échéant).

Pour une soumission en groupement, les candidats indiqueront, par tous les moyens à leur convenance, la forme de leur groupement, l'identification des membres du groupement, ainsi que la désignation du mandataire.

* **Une déclaration sur l'honneur** (sur papier libre, DUME ou DC1 transmis en annexe), pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 et suivants et L. 2141-7 et suivants du Code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

**Capacités financières** :

Conformément aux dispositions de l'article 2.II de l'arrêté du 22 mars 2019, si le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés ci-dessous, il est autorisé à prouver sa capacité économique ou financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

* **Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité, portant sur les trois derniers exercices disponibles** en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles (sur papier libre, DUME ou DC2 transmis en annexe).

**Capacités professionnelles et techniques** :

Conformément aux dispositions de l'article 3.I de l'arrêté du 22 mars 2019, le candidat ne peut apporter d'autres moyens de preuve que les renseignements ou documents suivants :

* **Liste des principaux services** **effectués au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.**

Les livraisons sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

**Dispositions communes aux capacités financières, professionnelles et techniques**

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

Pour les entreprises nouvellement créées, le candidat pourra fournir, comme « preuve par équivalence », tous les éléments susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (humains, techniques, financiers) pour assurer les prestations. L'acheteur appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

Les modalités d’utilisation sont précisées dans le guide de la dématérialisation joint au présent règlement de consultation.

## Pièces de l'offre

**La signature de l’offre n’est pas requise lors de la remise de l’offre.**

Seul l’acte d’engagement devra être signé par l’opérateur ou le groupement auquel il est envisagé d’attribuer l’accord-cadre.

Le candidat peut cependant choisir de signer l’acte d’engagement dès le dépôt de son offre. Les modalités de signature sont indiquées dans le guide de la dématérialisation joint au présent règlement de consultation.

### Présentation de l’offre

Le candidat aura à produire les pièces suivantes :

* **L'acte d'engagement complété**

En cas de groupement conjoint, devra être indiquée très clairement en annexe la répartition des prestations entre le mandataire et ses co-traitants (tableau à établir par le candidat).

En cas de groupement solidaire, identifier le mandataire et donner un relevé IBAN/BIC au nom des différentes entreprises du groupement sauf dispositions contraires prévues expressément (répartition des tâches par entreprise) dans le dossier. Dans le cas où le relevé IBAN/BIC est au nom du mandataire, il doit y avoir une habilitation en faveur du mandataire.

**Nota Bene** : l'annexe à l'acte d'engagement concernant la "Protection des données“ est facultative au moment du dépôt de l'offre, mais elle sera exigée pour l'attributaire, si ce dernier ne l'a pas déjà remise dans son offre.

* **Le Bordereau des Prix Unitaires entièrement complété et ne comportant aucune modification**
* **Le Détail Quantitatif Estimatif** (le DQE n’a pas une valeur contractuelle) **complété**
* **Le mémoire technique** du candidat décrivant :

-**Les moyens humains et les moyens techniques affectés aux prestations** : le candidat décrira les dispositions concernant l’organisation du travail permettant d’en garantir la qualité dont le ou les interlocuteur(s) dédié(s) et les moyens techniques (processus de ramassage et de la distribution en retour

-**La pertinence de la méthodologie proposée** relative aux outils de suivi pour assurer la traçabilité de l’ensemble des vêtements entretenus et **le traitement des litiges en cas d’incidents** (détérioration et perte)

-**La performance en matière de développement durable** (intégrité écologique des produits utilisés écolabel officiel ou équivalent, biodégradabilité) et l’optimisation de la logistique (transport envisagé)

## Visite sur site

Il n’est pas prévu de visite sur site.

## Sous-traitance

En application de l'article R2193-1 du Code de la Commande Publique, la sous-traitance est autorisée à condition de produire (sur papier libre ou DC4) :

- Un engagement écrit du sous-traitant ;

- Une déclaration du sous-traitant mentionnant les éléments figurant l'article R. 2193-1 du Code de la commande publique ;

- Une déclaration du sous-traitant justifiant qu'il n’est pas dans un cas d’exclusion de la procédure de passation.

# 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 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 présent 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

Rdc

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

## 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 » du candidat.

## 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 procèdera 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.

La recevabilité des candidatures est examinée en application des articles R. 2144-1 et suivants du Code de la commande publique.

Les candidats doivent disposer de la capacité économique et financière ou des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché public. Ces conditions sont liées et proportionnées à l'objet du marché public ou à ses conditions d'exécution.

Les candidatures sont examinées au vu des éléments décrits à l'article "Pièces de la candidature" du présent document.

Les candidatures qui ne sont pas recevables en application de R. 2144-7 du Code de la commande publique ne seront pas admises.

Ainsi, si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

## 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.

**Négociation**

L'acheteur prévoit de négocier avec les candidats. La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre.

Les offres inappropriées au sens de l'article R. 2152-4 du Code de la commande publique seront éliminées. En revanche, les offres irrégulières ou inacceptables au sens des articles R2152-2 et R21523 du Code de la commande publique seront admises à la négociation, à condition de ne pas être anormalement basses.

L'acheteur se réserve toutefois le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociation

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

**1°) Prix : 60 %**

**2°) Valeur technique : 40 %**

Modalités de mise en œuvre de ces critères :

**1°) Prix de l’offre**

La note maximum est de 60 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) = 60 x 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.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le Bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du Détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce Détail quantitatif estimatif seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du Détail quantitatif estimatif qui sera pris en considération.

**2°) Valeur technique de l’offre**

La valeur sera appréciée à partir des informations qui figureront dans le mémoire technique.

Les sous critères de pondération pour évaluer la valeur technique sont les suivants:

* Adéquation des moyens humains et techniques mis en œuvre pour l’exécution des prestations (10 points)
* Pertinence du process des outils de suivi et du traitement des litiges (20 points)
* Valeur environnementale (10 points)

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

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 = 40 \* (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.

Analyse du prix de l'offre :

Les offres doivent obligatoirement être libellées en euros.

**Prix :**

La comparaison des Prix sera effectuée à l'aide du Détail Quantitatif Estimatif (DQE) complété par le candidat.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le Bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du Détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce Détail quantitatif estimatif seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du Détail quantitatif estimatif qui sera pris en considération.

\* 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(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

L'attention des candidats est attirée sur la nécessité de fournir une adresse mail valide et régulièrement consultée.

Les entreprises téléchargeant le DCE doivent s’inscrire sur la plateforme afin de bénéficier des éventuelles questions/réponses.

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 demandes de renseignements devront être adressées **par voie électronique** exclusivement sur la plate-forme de dématérialisation accessible sur Internet à l'adresse suivante : https://marchespublics.mairie-marseille.fr/ à la rubrique correspondant à la consultation référencée.

Aucune demande par courrier électronique ne sera acceptée.

## 8.3 Modification de détail du dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard 7 jours avant la date limite pour la remise des offres, les modifications de détail au dossier de consultation.

Le délai de 7 jours sera décompté à partir de la date de réception de ces modifications par les entreprises candidates au marché. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Ces modifications seront transmises par voie électronique conformément à l'article 6.2 "Renseignements complémentaires".

# Article 9 VOIES ET DELAIS DE RECOURS

**Instance chargée des procédures de recours :**

Tribunal administratif Marseille

22-24 rue Breteuil 13281 Marseille Cedex 06

Renseignements :

Téléphone greffe : 04.91.13.48.13. – Fax : 04.91.81.13.87

Le requérant peut saisir le Tribunal Administratif de Marseille de manière dématérialisée, par le biais de l'application informatique "Télérecours citoyen" accessible depuis le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr/).

**Introduction des recours :**

Précisions concernant les délais d'introduction des recours :

- Un recours en référé précontractuel peut être introduit depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du marché par la personne publique. A partir de la signature du marché ce recours n'est plus ouvert. (Application des articles L.551-1 et suivants et R.551-1 et suivants du Code de justice administrative).

- Un recours en référé contractuel peut être introduit conformément aux dispositions de l'article L 551.13 du Code de justice administrative au plus tard le trente et unième jour suivant la publication d'un avis d'attribution du contrat ou, pour les marchés fondés sur un accord-cadre ou un système d'acquisition dynamique, suivant la notification de la conclusion du contrat.

En l'absence de la publication d'avis ou de la notification mentionnées à l'alinéa qui précède, la juridiction peut être saisie jusqu'à l'expiration d'un délai de six mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat.

Toutefois ce recours n'est pas ouvert au demandeur ayant fait usage du recours prévu à l'article L. 551-1 dès lors que l'acheteur a respecté la suspension prévue à l'article L. 551-4 et s'est conformé à la décision juridictionnelle rendue sur ce recours.

- Un recours gracieux peut être formé dans un délai de 2 mois à compter de la publication ou de la notification de la décision contestée. Ce recours interrompt le cours du délai contentieux qui n'est susceptible que d'une seule prorogation.

- Un recours pour excès de pouvoir peut être introduit dans les 2 mois à compter de la notification ou de la publication de la décision ou de l'acte contesté. Pour le concurrent évincé le recours pour excès de pouvoir n'est plus ouvert à compter de la conclusion du contrat (application de l'article R 421-1 du Code de justice administrative)

- Un référé suspension peut être introduit avant la signature du marché contre les actes détachables du contrat (application de l'article L 521-1 du Code de justice administrative).

- Tout tiers à un contrat administratif susceptible d'être lésé dans ses intérêts de façon suffisamment directe et certaine par sa passation ou ses clauses est recevable à former devant le juge du contrat un recours de pleine juridiction contestant la validité du contrat ou de certaines de ses clauses non réglementaires qui en sont divisibles.

Ce recours doit être exercé, y compris si le contrat contesté est relatif à des travaux publics, dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'avis d'attribution mentionnant la conclusion du contrat et les modalités de sa consultation dans le respect des secrets protégés par la loi.

A partir de la conclusion du contrat, ces tiers auxquels ce recours est ouvert ne sont plus recevables à demander l'annulation pour excès de pouvoir des actes préalables qui en sont détachables. (Conseil d'Etat, ass., 4 avril 2014, « Département de Tarn-et-Garonne », n° 358994).

Médiation :

- Mission de conciliation : Le tribunal administratif Marseille peut exercer une mission de conciliation conformément à l'article L.211-4 du Code de Justice de Administrative. Tél : 0491134813,

- Pour les différends liés exclusivement à l'exécution du marché : Comité consultatif interrégional de règlement amiable conformément à l'article 142 du décret N°2016-360 du 25 mars 2016 : Préfecture de région, Bd Paul Peytral, 13282 Marseille Cedex 20, Tél : 0484354000. Adresse Internet : http://www.paca.pref.gouv.fr