



Ville de Marseille - Mairie de Marseille

DSI (07022)

REGLEMENT DE CONSULTATION

Fourniture de droits d'usage et de maintenance de logiciels informatiques et de prestations associées d'assistance technique pour les services de la Ville de Marseille.

Numéro de la consultation : 22_0300

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

Date de notification :

Sommaire

Article 1 - GENERALITES	4
1.1 Intitulé et objet de la consultation.....	4
1.2 Nature.....	4
1.3 Pouvoir adjudicateur.....	4
1.4 Procédure.....	4
Article 2 - OBJET ET CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION	4
2.1 Description succincte.....	4
2.2 Décomposition en lots, tranches et postes.....	4
2.2.1 Décomposition en lots.....	4
2.2.2 Décomposition en tranches.....	5
2.2.3 Décomposition en postes.....	5
2.3 Accord-cadre à bons de commande.....	5
2.4 Durée.....	5
2.5 Variantes.....	5
2.6 Options (Prestations Supplémentaires Eventuelles).....	5
2.7 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.....	5
2.8 Groupements d'opérateurs économiques.....	6
2.9 Conditions relatives au marché.....	6
2.9.1 Cautionnement et garanties exigées.....	6
2.9.2 Modalités essentielles de financement et de paiement.....	6
Article 3 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)	6
3.1 Composition du DCE.....	6
3.2 Obtention du DCE.....	7
3.3 Modification de détail du DCE.....	8
Article 4 - ELEMENTS EXIGES DU CANDIDAT	8
4.1 Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures	8
4.2 Eléments exigés au titre de l'offre.....	10
4.3 Présentation de variantes	11
4.4 Echantillons, maquettes ou prototypes.....	11
Article 5 - REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS	11

5.1	Choix du mode de transmission des plis.....	11
5.2	Modalités de présentation des plis.....	11
5.2.1	Envoi ou remise sur support papier.....	11
5.2.2	Remise dématérialisée.....	12
5.3	Date et heure limites de remise des plis.....	13
5.4	Visite sur site.....	13
5.5	Délai de validité des offres.....	13
	Article 6 - EXAMEN DES PLIS.....	13
6.1	Sélection des candidatures	13
6.2	Jugement des offres.....	14
	Article 7 - COMMENT ACCEDER AUX CONSULTATIONS ET REpondre PAR VOIE DEMATERIALISEE.....	15
	Article 8 - PIECES A REMETTRE PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S).....	19
	Article 9 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES - AUTRES INFORMATIONS. .	23

Article 1 - GENERALITES

1.1 Intitulé et objet de la consultation

Intitulé de la consultation :

Droits d'usage et maintenance de logiciels informatiques et prestations associées

La présente consultation a pour objet : Fourniture de droits d'usage et de maintenance de logiciels informatiques et de prestations associées d'assistance technique pour les services de la Ville de Marseille

1.2 Nature

Passation d'un marché de : Fournitures

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 - OBJET ET CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

2.1 Description succincte

La Ville de Marseille souhaite mettre en place une procédure d'approvisionnement en logiciels informatiques (logiciels notamment pour postes clients et serveurs), à partir d'un Bordereau de Prix Unitaires et de Catalogues d'éditeurs référencés chez le titulaire du présent marché pour ses services municipaux.

2.2 Décomposition en lots, tranches et postes

2.2.1 Décomposition en lots

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

2.2.2 Décomposition en tranches

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

2.2.3 Décomposition en postes

Les prestations sont divisées en postes comme suit :

Poste 1 : Maintenance annuelle, support logiciel des licences acquises dans le présent marché ou déjà existantes

Poste 2 : Acquisition de droits d'usage de logiciels ou acquisition de licences additionnelles

Poste 3 : Prestations associées d'assistance technique

2.3 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 commandes seront émis dans les conditions et limites suivantes :

Montant minimum annuel marché en €HT : 800 000 €HT

Montant maximum annuel du marché en €HT : 3 500 000 €HT

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

2.4 Durée

La durée du marché se définit comme suit : 4 ans fermes.

2.5 Variantes

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

2.6 Options (Prestations Supplémentaires Eventuelles)

La présente consultation n'impose pas d'options (PSE).

2.7 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.

2.8 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.

2.9 Conditions relatives au marché

2.9.1 Cautionnement et garanties exigées

Pas de cautionnement, ni de garantie demandés au titre des Articles L2191-7 et R2191-45 et suivants du Code de la commande publique.

2.9.2 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 unitaires.

Le marché est conclu à prix révisibles.

Article 3 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) comporte les documents suivants :

- Le Règlement de la Consultation (RC)
 - L'Annexe 1 du Règlement de Consultation - Guide relatif à la dématérialisation des marchés public
 - L'Annexe 2 au Règlement de Consultation – le Devis Quantitatif Estimatif
 - le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
 - le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
 - l'Acte d'Engagement (AE) - cadre de réponse
 - Annexe 1 à l'AE : le Bordereau de Prix Unitaires Poste 1 - Maintenance annuelle, support logiciel des licences acquises dans le présent marché ou déjà existantes
 - Annexe 2 à l'AE : le Bordereau de Prix Unitaires Poste 2 - Acquisition de droits d'usage de logiciels ou acquisition de licences additionnelles
 - Annexe 3 à l'AE : le Bordereau de Prix Unitaires Poste 3 - Prestations associées d'assistance technique
 - Annexe 4 à l'AE : Bordereau de Remise sur Prix Publics
-
- 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

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 formulaire MPS (Marchés Publics Simplifiés) ;
- le DUME (Document Unique de Marché Européen) ;

Les informations concernant ces supports sont détaillées dans l'Annexe n°1 au présent Règlement de Consultation 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 effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années

- Présentation d'une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire, ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique

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

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.
- Annexe 1 à l'AE : le Bordereau de Prix Unitaires Poste 1 - Maintenance annuelle, support logiciel des licences acquises dans le présent marché ou déjà existantes
- Annexe 2 à l'AE : le Bordereau de Prix Unitaires Poste 2 - Acquisition de droits d'usage de logiciels ou acquisition de licences additionnelles
- Annexe 3 à l'AE : le Bordereau de Prix Unitaires Poste 3 - Prestations associées d'assistance technique
- Annexe 4 à l'AE : Bordereau de Remise sur Prix Publics
- le ou les Catalogues ou barèmes prix publics objet du marché, que le titulaire pratique à l'égard de l'ensemble de sa clientèle

- L'Annexe 2 du Règlement de Consultation – le Devis Quantitatif Estimatif

- Le Mémoire technique du candidat tel que décrit à l'Article 6.2 du présent RC

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).

Si la candidature est présentée sous la forme d'un DUME :

Si le soumissionnaire s'appuie sur un ou des sous-traitants pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct signé par le sous-traitant.

4.3 Présentation de variantes

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

4.4 Echantillons, maquettes ou prototypes

Sans objet

Article 5 - REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS

5.1 Choix du mode de transmission des plis

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 Règlement de Consultation intitulée Guide de la dématérialisation des marchés publics.

5.2 Modalités de présentation des plis

5.2.1 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
DSI/DRP
42 avenue Roger Salengro
13233 MARSEILLE Cedex 20

REMISE CONTRE RECEPISSE :

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

Ville de Marseille
DSI/DRP
42 avenue Roger Salengro
13233 MARSEILLE Cedex 20

Horaires de réception des plis : du lundi au vendredi, de 9h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h00, hors jours fériés et chômés.

5.3 Date et heure limites de remise des plis

Quel que soit le mode de transmission retenu par les candidats, les date et heure limites de réception des plis sont celles indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence, qui valent également pour la transmission des « *copies de sauvegarde* » des candidats.

5.4 Visite sur site

Il n'est pas prévu de visite sur site.

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

6.1 Sélection 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.

Exclusions à l'appréciation de l'acheteur

Le Code de la Commande Publique prévoit différents cas d'exclusion laissés à l'appréciation de la Collectivité, et notamment :

- En application de l'Article L2141-8 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut exclure de la présente procédure, les opérateurs économiques dont la candidature crée une distorsion de la concurrence et ne permet pas de faire respecter le principe d'égalité de traitement des candidats, notamment à cause de leur participation à la préparation de la présente procédure ou par la détention d'informations susceptibles de leur donner un avantage concurrentiel.
- De même, en application de l'Article L2141-10 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut exclure de la présente procédure, les opérateurs économiques qui créent une situation de conflit d'intérêts, telle que définie dans ce même article.

Toutefois, et conformément à l'Article L2141-11 du code de la commande publique, si une exclusion est envisagée, l'opérateur économique pourra présenter des observations tendant à informer des mesures prises pour corriger les éventuels manquements ou justifier que sa participation ne porte pas atteinte à l'égalité de traitement.

6.2 Jugement des offres

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

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 points

Analyse du prix de l'offre :

Les offres doivent obligatoirement être libellées en euros.

La comparaison des Prix sera effectuée à l'aide du Devis Quantitatifs Estimatifs (DQE) complété par le candidat.

Ce dernier complétera les Bordereaux de Prix Unitaires (BPU) ainsi que le DQE fournis en indiquant les prix unitaires et totaux.

Chaque candidat veillera à la concordance entre les BPU et les 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.

Aussi, pour l'Annexe 2 du Règlement de Consultation et les Annexes 1 et 2 de l'Acte d'Engagement, la Ville exige un niveau minimum de quotation :

Annexe 2 du Règlement de Consultation : Réponse minimale requise : 67 quotations sur les 74 attendues

Annexe 1 à l'Acte d'Engagement : Réponse minimale requise : 141 quotations sur les 156 attendues

Annexe 2 à l'Acte d'Engagement : Réponse minimale requise : 141 quotations sur les 156 attendues

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 :

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

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 40 points

La valeur technique du candidat sera appréciée sur la base du Mémoire Technique qui précisera et sera analysé selon les critères définis ci-après :

1) Niveau d'accréditations / Certifications (10 points) :

Le mémoire technique devra préciser les accords de distribution et les contrats de licence de groupe.

Le soumissionnaire indiquera et produira également les accréditations délivrés par les éditeurs de logiciels.

Ces documents devront permettre à l'administration de savoir, notamment, s'il est un distributeur-revendeur à « valeur ajoutée » compétent pour ces gammes de produits logiciels.

2) Qualité et pertinence des moyens techniques et organisationnels mis en place pour répondre à l'objet du marché (25 points) :

Le mémoire technique devra décrire, de façon claire et exhaustive, le dispositif technique et les moyens humains et organisationnels que le candidat mettra en oeuvre pour répondre :

- à la demande de fourniture de licences, de supports logiciel, de souscriptions à un abonnement et de prestations associées d'assistance technique (5 points) ;

- aux demandes de prestations d'accompagnement et d'appui méthodologique et technique (5 points) notamment pour :

- l'accompagnement dans la mise en oeuvre de nouvelles versions des logiciels,

- l'assistance à la migration des versions ,

- les conseils personnalisés pour la configuration des équipements logiciels et matériels et pour l'optimisation de leur utilisation ,

- les alertes de mises à jour standards ou critiques

- à la demande de pilotage globale du marché (20 points)

Un document « Plan Assurance Qualité » (PAQ) sera produit et précisera l'ensemble des modalités d'exécution proposées pour répondre à la demande de "Modalité de pilotage du marché" telle que précisée au CCTP.

3) Qualité des profils des interlocuteurs (5 points) :

Le candidat proposera un interlocuteur commercial unique et un suppléant pour les relations commerciales d'avant vente, de suivi des commandes et d'après vente.

Il devra produire le curriculum vitae (CV) de l'interlocuteur proposé et de son suppléant.

Enfin, il devra également fournir les curriculum-vitae (CV) des collaborateurs (techniciens et experts) qui interviendront sur les 6 prestations du poste 4 du CCTP. Au titre de l'offre, les CV doivent être fournis pour ce critère sous peine de voir l'offre déclarée irrégulière.

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

$$VT = 40 * (VT(i)/VT(m))$$

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.

* 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 points pour le prix et 40 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 - PIECES A REMETTRE PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S)

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.