Ville de Marseille - Mairie de Marseille

DRH

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

REALISATION, INTERPRETATION ET LIVRAISON DE CLICHES RADIOLOGIQUES POUR LA DIVISION MEDECINE DU TRAVAIL

Numéro de la consultation : **23_1582**

Procédure de passation : **MAPA OUVERT AVEC BOAMP**

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....6
2.4 Options....6
2.5 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique....6
2.6 Groupements d'opérateurs économiques....6
2.7 Conditions relatives au marché....7
2.7.1 Cautionnement et garanties exigées....7
2.7.2 Modalités essentielles de financement et de paiement....7
Article 3 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)....8
Article 4 - ELEMENTS EXIGES DU CANDIDAT....9
4.1 Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures....9
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.....14

6.1 Examen des candidatures.....14
6.2 Jugement des offres.....15

Article 7 - PIECES A REMETTRE PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S).....17

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.....18

Article 1 - GENERALITES

1.1 Objet et description de la consultation

Intitulé de la consultation :
RÉALISATION, INTERPRÉTATION ET LIVRAISON DE CLICHES RADIOLOGIQUES POUR LA DIVISION MÉDECINE DU TRAVAIL

La présente consultation a pour objet la réalisation, l'interprétation et la livraison des clichés radiologiques pulmonaires et lombaires lors du recrutement des agents de la Ville de Marseille.
La Division Médecine du Travail au sein de la Direction des Ressources Humaines reçoit des agents dans le cadre des visites médicales d'embauche
A cet effet, la Médecine du Travail fait appel à un prestataire afin de réaliser une ou des radiographies principalement pulmonaires et lombaires (d'autres types de clichés peuvent être demandés de manière exceptionnelle) à visée préventive dans le cadre du suivi médical du personnel municipal
Ces radiographies sont effectuées au(x) cabinet(s) de radiologie du titulaire puis livrées avec les comptes rendus à la Division Médecine du Travail afin que le médecin constitue le dossier médical de l'agent.

- Allotissement - non

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : Le marché ne comporte pas de prestations distinctes.

D'une part, le marché porte sur une prestation de nature homogène qui ne peut être scindée, ni décomposée. Un allotissement des prestations viendrait complexifier techniquement le suivi de l'exécution du marché. D'ailleurs, les livraisons des comptes rendus et des clichés radiographiques ne sont que la conséquence de la réalisation et de l'interprétation de ceux-ci lors du rendez-vous au sein du centre de radiologie. Ces deux prestations ne sont donc pas dissociables en soi et doivent être assurées par un même prestataire qui en effectue le suivi et a gestion dans l'exécution.
De plus, les radiographies ne peuvent pas être scindées car elles sont faites en même temps.

D'autre part, le besoin ne peut être connu en amont car les recrutements fluctuent tout au long de l'année. Du fait de sa nature aléatoire et imprévisible, le besoin ne peut être réparti en plusieurs lots différenciés.

1.2 Nature

Nature des prestations – Services

1.3 Pouvoir adjudicateur

Pouvoir adjudicateur - Ville de Marseille - Mairie de Marseille

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 : 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

Allotissement - non

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

2.1.2 Décomposition en tranches

Tranches – non

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

2.1.3 Décomposition en postes

Postes techniques - non

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

2.2 Accord-cadre à bons de commande

Le présent marché est un accord-cadre exécuté par l'émission de bons de commande, en application des articles R2162-1 à 6 et R2162-13 et 14 du Code de la commande publique.

Bons de commande Min/max - Sans Min / avec max en Euros
Les bons de commandes seront émis dans les conditions et limites suivantes :

Les valeurs données ci-après sont données par période annuelle :

Montant minimum annuel en € HT : 0 € HT

Montant maximum annuel en € HT : 50 000 € HT

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

2.3 Durée

La durée du marché se définit comme suit : 1 an (12 mois)

Reconductible – oui
Le marché est reconductible par période de **1 an**, dans la limite de **1** reconduction.

La reconduction du marché se fera de manière **tacite.**

En cas de décision de non reconduction du marché, le représentant du pouvoir adjudicateur transmet sa décision au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception au plus tard 2 mois avant la fin de la durée de validité du marché.

Les bons de commande émis en fin de marché ne pourront voir leur exécution se prolonger de plus de **3** mois après la date d'expiration du marché.

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

2.4 Options

Prestations supplémentaires éventuelles - non

Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

La présente consultation n'impose pas de prestations supplémentaires éventuelles.

Prestations similaires

Conformément à l'article R2122-7 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de conclure ultérieurement, avec le titulaire du marché, un marché ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles confiées au titulaire dans le cadre de la présente consultation.

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.

Clauses sociales – condition d'exécution - non

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

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 unitaire.

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 Règlement de la Consultation (RC)

- l'annexe n°1 au RC relative au Guide de la dématérialisation des marchés publics

- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

- l'Acte d'Engagement (AE)

- l'annexe « Protection des données et Politique de sécurité » à l'Acte d'Engagement

- le Bordereau de Prix Unitaires (BPU)

- le Détail quantitatif et Estimatif (DQE)

- le formulaire de lettre de candidature DC1 (établi par le MINEFE, téléchargeable à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics)

- le formulaire de déclaration de candidature DC2 (établi par le MINEFE, téléchargeable à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics

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)s candidat(s)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 (pouvant prendre la forme du DC1) dûment remplie et comprenant la déclaration sur l'honneur justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L2141-1 à 11 du Code de la commande publique.

Le cas échéant, en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet justifiant que le candidat a bien été habilité à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché.

2° - Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

Les entreprises nouvellement créées ne pouvant produire les chiffres d'affaires des trois derniers exercices devront fournir :
- une copie certifiée du récépissé de dépôt du centre de formalités des entreprises (pour vérifier la date de création de l'entreprise),
- le montant de leur capital social (pour justifier de leurs capacités économiques et financières).

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

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

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

- Indication des titres d'études et professionnels du candidat et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché

- Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature

- Présentation d'une liste des 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

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 H) et produire, pour chacun d'eux, les mêmes documents que ceux qui sont exigés de lui pour justifier de ses capacités, ainsi qu'un engagement écrit de chacun d'eux justifiant que le titulaire dispose de leurs capacités pour l'exécution des prestations. En cas de déclaration de sous-traitance (formulaire DC4), la signature électronique est facultative à ce stade.

4.2 Eléments exigés au titre de l'offre

4.2.1 Présentation des offres

L'offre du candidat comporte les pièces ou documents suivants :

- l'**Acte d'Engagement**, dûment complété.
Rappel : La signature de l'AE n'est que facultative au moment du dépôt de l'offre, mais sera exigée pour l'attributaire.
Par ailleurs, il est recommandé aux candidats de transmettre l'acte d'engagement au format pdf, afin d'assurer la bonne transmission et mise en page du document concerné

- **Nota Bene** : l'annexe à l'acte d'engagement concernant la "Protection des données et Politique de sécurité" n'est que 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 de Prix Unitaires (BPU) intégralement complété

- le Détail Quantitatif et Estimatif (DQE)

- le mémoire technique du candidat, qui doit détailler les informations ci-après, qui permettront la notation des critères détaillés ci-après :

  - les moyens humains spécifiquement affectés à l'exécution des prestations,
  - l'organisation spécifiquement mise en oeuvre pour la bonne exécution des prestations,
  - les contrôles réalisés par le prestataire pour le suivi et la bonne exécution du marché.

4.2.2 Présentation de variantes

Variantes autorisées - non
Les candidats ne sont pas autorisés à proposer des variantes de leur propre initiative.

4.3 Visite sur site

Il n'est pas prévu de visite sur site.

Article 5 - REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS

5.1 Remise électronique

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des plis par voie électronique sur son profil acheteur marchespublics.mairie-marseille.fr. La transmission par voie papier n'est pas autorisée.

Le soumissionnaire transmet son pli en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des plis. Ainsi, toute modification ou tout complément du soumissionnaire en cours de consultation doit donner lieu à la transmission de l'intégralité des éléments exigés au Règlement de consultation.

Les modalités relatives à la réponse par voie électronique sont détaillées dans l'annexe n°1 au présent RC intitulée Guide de la dématérialisation des marchés publics.

5.2 Copie de sauvegarde

Le pli électronique peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier.
Cette copie de sauvegarde devra comporter l'intégralité des éléments exigés au Règlement de consultation.

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat, l'objet et le numéro de la consultation concernée.

Les dossiers des candidats sont transmis par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et de garantir la confidentialité.

ENVOI POSTAL :

En cas d'envoi postal, les plis doivent être adressés à l'adresse suivante :
Ville de Marseille
Direction Générale Adjointe "Transformer nos pratiques"
Direction d'Appui Fonctionnel (DAF)
42 avenue Roger Salengro
13233 MARSEILLE Cedex 20

REMISE CONTRE RECEPISSE :

Les plis peuvent être remis contre récépissé à l'adresse suivante :
Direction Générale Adjointe "Transformer nos pratiques"
Direction d'Appui Fonctionnel (DAF)
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 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 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.

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

Conformément à l'article R 2152-2 du CCP, en cas de régularisation d'offres irrégulières, elle ne pourra avoir pour effet d'en modifier les caractéristiques substantielles.

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 50 %
2°) Valeur technique de l'offre 40 %
3°) Impact environnemental 10 %

Modalités de mise en oeuvre de ces critères :

1°) Prix de l'offre
La note maximum est de 50 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) = 50 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.

2°) Valeur technique de l'offre
• Sous-critère 1 : pertinence des moyens humains spécifiquement affectés à l'exécution des prestations 15 (quinze) points. Le sous-critère est décomposé comme suit :

- le nombre et fonctions des personnes dédiées à l'exécution du marché (prise de rendez-vous, rédaction des comptes rendus, mise sous pli des comptes rendus des examens, facturation, litiges), **5 (cinq) points**,
- l'effectif des médecins pour chaque centre de radiologie où les prestations peuvent être réalisées, **5 (cinq) points**.
- le responsable du marché, interlocuteur privilégié du Service pour le suivi administratif du marché (nom, prénom, coordonnées) et son remplaçant en cas d'absence, **5 (cinq) points,**

• Sous-critère 2 : pertinence de l'organisation spécifiquement mise en œuvre pour la bonne exécution des prestations 15 (quinze) points. Le sous-critère est décomposé comme suit :

- la liste du ou des centres de radiologie en précisant le nom du centre, l'adresse précise et le numéro de téléphone, **8 (huit) points**,

- les jours et horaires d'ouverture du ou des centres de radiologie ainsi que l'éventuelle période de fermeture annuelle, **7 (sept) points**.

• Sous-critère 3 : adéquation des contrôles réalisés par le prestataire pour le suivi et la bonne exécution du marché, 10 (dix) points. Le sous-critère est décomposé comme suit :

- présentation des moyens mis en oeuvre pour la continuité de service, la maintenance des appareils de radiologie, **5 (cinq) points**,
- délai d'intervention en cas de panne des appareils de radiologie, **5 (cinq) points**.

Le total des points relatif à la valeur technique constituera la valeur technique (VT) du candidat et pourra être au maximum 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.

3°) Impact environnemental de l'offre

Sous-critère 1 : Actions mises en place afin de réduire l'impact sur l'environnement 5 (cinq) points
Sous-critère 2 : Démarche RSE de l'entreprise 5 (cinq) points

Le total des points relatif à la démarche environnementale (DE) du candidat, peut être au maximum de 10 points

Le total des points attribués à chaque sous-critère, constituera la démarche environnementale initiale DE (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 :

DE = 10* (DE(i)/DE(m))
Dans laquelle :
DE est la note finale attribuée à la valeur technique du candidat (i) ;
DE (i) est la valeur technique initiale obtenue par le candidat (i) ;
DE (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.

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

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

Chaque candidat veillera à la concordance entre le BPU et le DQE. En cas de discordance entre ces deux documents, c'est le prix unitaire figurant sur le BPU qui prévaudra et le DQE sera corrigé en conséquence.

Analyse de la valeur technique et de l'impact environnemental de l'offre :

Le candidat sera jugé en fonction des renseignements qu'il aura fournit dans son mémoire technique.

* 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 : 4**0**% pour le prix, **50**% pour la valeur technique, 1**0**% pour l'impact environnemental, en fonction de la formule suivante :
N(note définitive) = N(i) + VT + DE

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées, il ne sera tenu compte que du ou des montants corrigés pour le jugement de la consultation. Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à les rectifier ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

La note totale s'entend 2 chiffres après la virgule. Le cas échéant, l'arrondi est effectué au centième le plus proche.

En cas d'égalité de note globale entre plusieurs offres, la prévalence sera accordée à la note obtenue dans le critère affecté de la plus forte pondération et ainsi de suite jusqu'à épuisement des critères.

Le cas échéant, après régularisation d'éventuelles offres irrégulières (à l'exception des offres inappropriées ou inacceptables), la Ville de Marseille se réserve le droit de négocier. Dans ce dernier cas, les négociations se dérouleront avec les candidats classés lors d'une première analyse des offres. Les moyen retenus pour engager les négociations pourront être des RDV physiques ou la télécopie ou tout autre moyen permettant de donner date et heure certaines d'envoi et de réception.

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.