



Ville de Marseille - Mairie des 6ème et 8ème Arrondissements

MA-MA68 (17404)

Règlement de la Consultation

**Service d'entretien des espaces verts des
6ème et 8ème arrondissements**

Numéro de la consultation : 2021_17402_0102

Procédure de passation : Procédure adaptée

Date de notification :

Sommaire

Article 1 - GENERALITES.....	4
1.1 Objet et description de la consultation.....	4
1.2 Nature.....	4
1.3 Pouvoir adjudicateur.....	4
1.4 Procédure.....	4
Article 2 - CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION.....	4
2.1 Décomposition en lots, tranches et postes.....	5
2.1.1 Décomposition en lots.....	5
2.1.2 Décomposition en tranches.....	5
2.1.3 Décomposition en postes.....	5
2.2 Accord-cadre à bons de commande.....	5
2.3 Durée.....	5
2.4 Options.....	5
2.5 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.....	6
2.6 Groupements d'opérateurs économiques.....	6
2.7 Conditions relatives au marché.....	6
2.7.1 Cautionnement et garanties exigées.....	6
2.7.2 Modalités essentielles de financement et de paiement.....	6
Article 3 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE).....	6
Article 4 - ELEMENTS EXIGES DU CANDIDAT	7
4.1 Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures	7
4.2 Eléments exigés au titre de l'offre.....	9
4.2.1 Présentation des offres.....	9
4.2.2 Présentation de variantes.....	9
4.3 Visite sur site.....	9
Article 5 - REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS.....	10

5.1 Remise électronique.....	10
5.2 Copie de sauvegarde.....	10
5.3 Echantillons, maquettes, prototypes ou modèles réduits.....	11
5.4 Date et heure limites de remise des plis.....	11
5.5 Délai de validité des offres.....	11
Article 6 - EXAMEN DES PLIS.....	11
6.1 Examen des candidatures	11
6.2 Jugement des offres.....	12
Article 7 - PIECES A REMETTRE PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S).....	14
Article 8 - MODALITES RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ECHANGES D'INFORMATION.....	15
8.1 Règles liées aux échanges électroniques.....	15
8.2 Demandes de renseignements en cours de consultation.....	15

Article 1 - GENERALITES

1.1 Objet et description de la consultation

La présente consultation a pour objet : Service d'entretien des espaces verts des 6ème et 8ème arrondissements.
les prestations concernent:

- des prestations d'entretien et de propreté pour les espaces verts de la Mairie des 6ème et 8ème arrondissements de la ville de Marseille, listés à l'annexe 2 du CCTP rémunéré sur la base d'un prix forfaitaire.
- ainsi que des prestations horticoles ponctuelles des espaces verts et équipements transférés de la Mairie des 6ème et 8ème arrondissement de la Ville de Marseille, listés aux annexes 2 et 3 du CCTP rémunéré sur la base de prix unitaires (BPU).

Le marché est donc à prix mixte:

- + une partie rémunérée par l'application d'un prix global et forfaitaire pour l'entretien et la propreté des jardins listés à l'annexe 2 du CCTP dont le montant maximum annuel HT est évalué à 110 000 €
- + Une partie à bons de commande rémunérée selon les prix prévus dans le bordereau des prix unitaires pour les prestations horticoles ponctuelles (jardins et équipements listés aux annexes 2 et 3 du CCTP) dont le montant maximum annuel HT est évalué à 60 000 €

1.2 Nature

Passation d'un marché de : Services

1.3 Pouvoir adjudicateur

Acheteur public :

Ville de Marseille - Mairie des 6ème et 8ème arrondissements
Villa Bagatelle - 125, Rue du Commandant Rolland
13285 Marseille Cedex 08
Profil acheteur : marchespublics.mairie-marseille.fr
Adresse Internet : www.marseille.fr

1.4 Procédure

La procédure de passation est la suivante :

MAPA OUVERT AVEC BOAMP - selon les articles suivants : articles L2123-1, R2123-1-1°, R2123-4 et 5 du Code de la commande publique.

Article 2 - CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

2.1 Décomposition en lots, tranches et postes

2.1.1 Décomposition en lots

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

2.1.2 Décomposition en tranches

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

2.1.3 Décomposition en postes

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

2.2 Accord-cadre à bons de commande

Le présent marché 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.

Ceci, exclusivement pour la partie à bon de commande.

Les bons de commande seront émis dans les conditions et limites suivantes:

Les valeurs sont données par période annuelle.

Partie à prix unitaires pour les prestations horticoles ponctuelles (annexe 2 et 3 du CCTP)

montant maximum: 60 000 euros HT /an, sans montant minimum

les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de la période du marché.

le marché est à prix mixte

Partie à prix global et forfaitaire qui n'est pas un accord cadre à bon de commande), pour l'entretien et la propreté des espaces verts (annexe 2 du CCTP), ne fait pas l'objet de bons de commande.

Montant maximum estimatif de la partie forfaitaire: 110 000 euros HT / an.

2.3 Durée

La durée du marché se définit comme suit : un an à compter de la date de notification

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 (PSE)

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

2.5 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique

Le marché ne prévoit pas la mise en place d'une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

2.6 Groupements d'opérateurs économiques

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

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

Forme juridique que devra revêtir le groupement attributaire :

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

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 mixte (global et forfaitaire et unitaires).

Le marché est conclu à prix fermes.

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)
- les 5 annexes au CCTP :
 - annexe 1 au CCTP: fiches d'entretien des espaces verts transférés
 - annexe 2 au CCTP: Fiches descriptives des espaces verts transférés
 - annexe 3 au CCTP: Liste des équipements transférés
 - annexe 4 au CCTP: Fréquence de passage propreté sur les espaces verts transférés
 - annexe 5 au CCTP: Charte de chantier vert durable Marseille
- l'Acte d'Engagement (AE) - cadre de réponse
- l'annexe à l'AE : le Bordereau de Prix Unitaires - cadre de réponse
- 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) 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 effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années

- Présentation d'une liste 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

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.

- l'annexe à l'Acte d'Engagement - le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) intégralement complété

- le mémoire technique du candidat sur le modèle du cadre d'analyse technique fourni.

Le candidat joindra à ce mémoire les attestations 2021 des centres de traitement des déchets où sont acheminés les déchets.

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 SUR PRISE DE RENDEZ-VOUS

Les candidats doivent obligatoirement effectuer une visite de 2 jardins (Melizan et Corinthe).

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.

Les attestations de visite conservées par le Pouvoir Adjudicateur feront foi pour juger de la recevabilité de l'offre.

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 s'effectueront sur rendez-vous, de manière individuelle au plus tard 5 jours ouvrés avant la date limite de remise des offres.

Pour procéder à cette visite, les candidats doivent contacter
Coordonnées du service : Service technique

Mme Jackie TEGLIA: jteglia@marseille.fr 04 91 55 28 30
Mme Aline LIMAZZI : alimazzi@marseille.fr 06 03 31 10 69

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 :
Ville de Marseille
Mairie des 6ème et 8ème arrondissements
125 rue du Commandant Rolland

13285 Marseille 08

REMISE CONTRE RECEPISSE :

Les copies de sauvegarde peuvent être remises contre récépissé à l'adresse suivante :
même adresse que ci dessus

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 4 **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

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

* Conformément aux dispositions des articles R2123-4 et 5 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur **se réserve la possibilité d'engager** des négociations avec les candidats ayant remis une offre, à l'exception des offres inappropriées, avant attribution du marché.

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R2152-1 à 12 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

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

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

Modalités de mise en oeuvre de ces critères :

- 1°) Prix de l'offre 40%

La note maximum est de 40 points. Après élimination des offres anormalement basses, la notation de l'offre du candidat (i) sera effectuée à l'aide des formules suivantes :

Formule de calcul de la note pour le prix global et forfaitaire (30 points)

$$N1(i) = 30 \times (P1(m) / P1(i))$$

N1(i) est la note attribuée à l'offre de prix du candidat (i)

P1(i) est le prix de l'offre du candidat

P1(m) est le prix de l'offre la moins-disante.

-Formule de calcul de la note pour la partie à prix unitaire (10 points)

$$N2(i) = 10 \times (P2(m) / P2(i))$$

N2(i) est la note attribuée à l'offre de prix du candidat (i)

P2(i) est le prix de l'offre du candidat

P2(m) est le prix de l'offre la moins-disante.

Evaluation finale pour le prix de l'offre :

Les offres sont classées suivant la valeur de la note N3 correspondant à la note définitive. L'entreprise classée première est celle ayant la note la plus élevée.

Formule de calcul de la note finale pour le prix de l'offre :

$$N3(i) \text{ (note définitive)} = N1(i) + N2(i)$$

2°) Valeur technique de l'offre 60 %

Par respect du principe d'égalité de traitement des candidats, la valeur technique sera appréciée à partir du Memoire technique fourni par le candidat dans son offre, rédigé impérativement selon le modèle joint (cadre d'analyse technique), qui devra obligatoirement être renseigné de manière explicite.

Il convient de préciser que les rubriques de ce mémoire technique sont strictement intangibles. Toutefois la taille du mémoire technique peut varier en fonction de l'importance des éléments que le candidat souhaite apporter dans sa réponse.

Le non renseignement du mémoire technique ou d'une de ses rubriques (sous-critères) entraînera l'irrégularité de l'offre et son rejet.

Attention: de simples renvois généraux à d'autres documents techniques seront considérés comme un non renseignement.

la Valeur technique est constituée des sous critères suivants:

1/ Moyens de contrôle 20 points

Organisation pour contrôler les fréquences de passage demandées sur les espaces verts transférés

2/ Valorisation des déchets verts 15 points

Mesures prévues par le candidat pour le traitement et le recyclage des déchets verts en surplus non réutilisables sur place.

3/ Protection de site fréquenté par le public 5 points

Mesures de protection et d'informations (panneaux, balisage,...) mise en oeuvre pour assurer la sécurité des personnes (public et personnel) et des biens lors des interventions.

4/ Continuité du service 20 points décomposé de la manière suivante :

-Indication du nombre de jours de fermeture dans l'année hors jours fériés - 10 %

-Mesures prévues par le candidat pour assurer la continuité du service en cas de fermeture de l'entreprise – 10 points

Le total des points relatif à la valeur technique constituera la Valeur technique du candidat, le maximum pouvant être de 60 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:

$$VT = 60 * VT(i) / VT(m)$$

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.

Pour la partie à prix global et forfaitaire :

Le prix de l'offre sera analysé sur la base de celui figurant dans l'acte d'engagement.

Pour la partie à prix unitaires :

l'analyse des offres sera effectuée sur la base d'un cadre d'offre établi par le service, portant à titre indicatif, les quantités affectées à chaque prestation, qui sera remis au représentant du pouvoir adjudicateur avant ouverture des plis.

Pour effectuer l'analyse, ce cadre d'offre reprendra les prix unitaires du bordereau des prix unitaires remis par le candidat, qui seront multipliés par les quantités d'usage à caractère indicatif pour chaque prestation. les montants ainsi obtenus serviront à la comparaison des prix.

Tout prix manquant au bordereau des prix unitaires entraînera le rejet de l'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 : 40% pour le prix, 60% pour la valeur technique, en fonction de la formule suivante :

$N(\text{note définitive}) = N3(i) + VT$

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

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.