



Ville de Marseille - Mairie de Marseille  
DGA VILLE AU QUOTIDIEN

## Règlement de Consultation

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Type de consultation :     | Appel d'offres Ouvert - selon les articles suivants : articles R2124-2, R2161-2 à 5 du Code de la commande publique                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Référence interne :        | 26_0073                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Objet de la consultation : | <p>Missions de coordination des Systèmes de Sécurité Incendie dans les bâtiments de la Ville de Marseille pour l'ensemble des services municipaux - 2 lots</p> <p>Lot géographique 1 : 1er - 6ème - 7ème - 8ème - 9ème - 10ème - 11ème et 12ème arrondissements, île du Frioul et équipement rattachés (pépinière de la Fresnaie à Aubagne).</p> <p>Lot géographique 2 : 2ème - 3ème - 4ème - 5ème - 13ème - 14ème - 15ème et 16ème arrondissements et équipements rattachés (3 casernes du bataillon des marins pompiers sur les communes de Port de Bouc, Fos-sur-mer et Port-Saint-Louis-du-Rhône).</p> |
| Nature et code CPV         | 71317100                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Technique d'achat          | <p>Accord cadre mono-attributaire à bons de commande</p> <p>Sans montant minimum</p> <p>Montant maximum annuel lot 1 : 350 000 €HT</p> <p>Montant maximum annuel lot 2 : 350 000 €HT</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|            |                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Durée      | Pour chaque lot : 12 mois reconductible 3 fois. Tacite reconduction.                                                                                                                                                                     |
| Acheteur : | Ville de Marseille- Acheteur public :<br>Hôtel de Ville<br>Quai du Port<br>13233 Marseille Cedex 20<br>Profil acheteur : marchespublics.mairie-marseille.fr<br>Adresse Internet : <a href="http://www.marseille.fr">www.marseille.fr</a> |

**Article 1 - GENERALITES ET REGLES POUR CANDIDATER**

*Allotissement*

La présente consultation ne fait pas l'objet d'un allotissement technique car scinder la prestation la rendrait plus coûteuse et plus difficile d'exécution.

L'ensemble des prestations est réparti en plusieurs lots géographiques traités par marchés séparés et définis comme suit :

| N° | Intitulés lots séparés                                                                                                                                                                                                        |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 1er - 6ème - 7ème - 8ème - 9ème - 10ème - 11ème et 12ème arrondissements, île du Frioul et équipement rattachés (pépinière de la Fresnaie à Aubagne).                                                                         |
| 2  | 2ème - 3ème - 4ème - 5ème - 13ème - 14ème - 15ème et 16ème arrondissements et équipements rattachés (3 casernes du bataillon des marins pompiers sur les communes de Port de Bouc, Fos-sur-mer et Port-Saint-Louis-du-Rhône). |

**Les candidats peuvent présenter une offre pour tous les lots : OUI**

**Limitation du nombre de lots pouvant être attribués à un seul candidat : OUI**

Un candidat peut se voir attribué un maximum de 1 lot, sauf nombre insuffisant de candidats sur un ou plusieurs lots.

Lorsque l'application des critères d'attribution conduirait à attribuer à un même candidat un nombre de lots supérieur au nombre maximal, les règles suivantes sont applicables :

Priorité 1 lot 1

Priorité 2 : lot 2

Afin de ne pas déclarer la procédure infructueuse, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de déroger à la règle relative au nombre limite de lot par attributaire si le nombre d'offres se révèle insuffisant.

## Article 2 - CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION

### *Prestation supplémentaires éventuelles*

Il n'y a pas de prestations supplémentaires éventuelles

### *Présentation de variantes*

Aucune variante n'est autorisée.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces du marché.

En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

### *Délai de validité des offres*

Le délai de validité des offres est fixé à 6 **mois à compter de la date limite de remise des offres**

### *Visite sur site*

Il n'est pas prévu de visite sur site.

### *Groupements*

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, conformément à l'article R2142-21 1° du Code de la commande publique.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles en application de l'article R2142-24 du Code de la commande publique.

Conformément à l'article R2142-26 du Code de la commande publique, l'acheteur peut autoriser le groupement qui en fait la demande à modifier sa composition entre la phase de remise des candidatures et la signature du marché lorsque les conditions cumulatives précisées par ce même article sont réunies.

## Article 3 - CARACTÉRISTIQUES RELATIVES AU MARCHÉ

### *Durée du marché*

La durée du marché est fixée au CCAP.

### *Cautionnement et garanties*

Aucun cautionnement, ni garantie n'est demandé.

## Article 4 - 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](http://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 **5 (cinq)** 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.

| <b>Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) comporte les documents suivants :</b>                                                                                                                                | <b>A compléter</b>                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| - Le <b>Règlement de la Consultation (RC)</b> ;<br>- L' <b>Annexe n°1 au RC</b> relative au Guide de la dématérialisation des marchés publics ;                                                                          | NON (règles de dépôt des candidatures et offres)                 |
| - Le formulaire de <b>lettre de candidature DC1</b><br>- Le formulaire de <b>déclaration de candidature DC2</b>                                                                                                          | OUI<br>( candidature)                                            |
| -Le formulaire de déclaration de sous traitance <b>DC4</b>                                                                                                                                                               | OUI, si sous-traitance avec détail des prestations sous-traitées |
| - Le <b>Cahier des clauses administratives Particulières (CCP / CCAP /CCP - AE)</b> ;<br><br>- Le Cahier des clauses techniques particulières ( <b>CCTP</b> )                                                            | NON                                                              |
| L' <b>Acte d'Engagement pour chacun des lots (AE)</b><br>- Le « <b>Bordereau des Prix unitaires</b> » (BPU) <b>pour chacun des lots</b><br>- Le <b>Détail quantitatif et Estimatif (DQE)</b> <b>pour chacun des lots</b> | OUI, (pièces de l'offre par lot)                                 |
| - Le cadre de réponse technique                                                                                                                                                                                          | Oui : peut être complété ou substitué par un mémoire technique   |

Le dossier de consultation est intégralement mis en ligne et accessible sur le profil d'acheteur.

**Article 5 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES**

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. À défaut, ils doivent être accompagnés d'une traduction en langue française.

### Exigence minimale de capacité économique

Chiffre d'affaires annuel minimal : **90 000 euros HT pour 1 lot**

### Exigence minimale de capacité technique et professionnelle

Le candidat devra justifier de références récentes de missions de coordination SSI, réalisées au cours des 5 dernières années **comportant au minimum une opération ERP, IGH ou bâtiment soumis au code du travail.**

Le candidat devra justifier de la présence au sein de son équipe dédiée, **d'au moins deux coordonnateur SSI** disposant d'une formation spécialisée en coordination SSI ou d'une certification APSAD CSSI ou équivalent.

| Chaque candidat doit produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :<br>(Les DC1 et DC2 sont fournis dans le DCE) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Capacité                                                                                                                        | Documents                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 1/<br><b>Renseignements concernant la situation juridique du candidat</b>                                                       | <p>➤ Le <b>DC1</b> dûment rempli. <b>La case F1 du DC1 peut être cochée</b> si le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux Articles L2141-1 à 11 du Code de la commande publique.</p> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 2/ <b>Renseignement concernant la capacité économique et financière</b>                                                         | <p>➤ Le <b>DC2</b> dûment rempli comprenant la 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 (<b>article F1 du DC2</b>).</p> <p><u>Les entreprises nouvellement créées ne pouvant produire les chiffres d'affaires des trois derniers exercices devront fournir :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• une copie certifiée du récépissé de dépôt du centre de formalités des entreprises (pour vérifier la date de création de l'entreprise),</li> <li>• le montant de leur capital social (pour justifier de leurs capacités économiques et financières).</li> </ul> <p>Le candidat peut utiliser le DUME à la place des DC1 et DC2</p> |
| 3 /                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Présentation d'une liste de références récentes de missions de coordination SSI, réalisées au cours des <b>5 dernières années</b> comportant <b>au minimum une opération ERP, IGH ou bâtiment soumis au code</b></li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique du candidat</b> | <p><b>du travail</b>, et indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Le candidat devra justifier de la présence au sein de son équipe dédiée, d'au moins deux coordonnateur SSI disposant d'une formation spécialisée en coordination SSI ou d'une certification APSAD CSSI ou équivalent.</li> </ul> <p><b>Le candidat devra justifier cela avec des attestations signées par l'acheteur. Les auto-attestation ne seront pas prises en considération.</b></p> <p><u>L'entreprise nouvellement créée</u> pourra apporter la preuve de sa capacité technique en produisant tous document qu'elle estime nécessaire et notamment, les références professionnelles et la liste des prestations effectuées, en lien avec l'objet du marché (indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé), depuis sa création.</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### Présentation de l'offre en groupement

Les dispositions relatives à la présentation des offres en groupement sont énoncées aux article R 2142-9 à R 2142-25 du Code de la Commande Publique.

**Par définition, un groupement (conjoint ou solidaire) constitue un seul et même candidat à l'attribution du marché, il ne remet donc qu'une seule candidature et une seule offre.**

Lorsque le groupement est conjoint, l'offre indique la répartition des prestations et des engagements entre les membres. Lorsque le groupement est solidaire, l'offre est présentée de façon globale, les membres étant engagés solidairement pour l'exécution du marché. **Point d'attention :**

**Le DC2, est le seul document qui devra être remis par chaque cotraitant (membre du groupement). La rubrique G doit être remplie. Le groupement (conjoint ou solidaire), doit toujours désigner un mandataire dûment habilité par chaque membre du groupement.**

Veuillez télécharger et remplir le formulaire DC4 pour toute déclaration de sous-traitance : <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>.

Le DUME (Document Unique de Marché Européen), qui remplace éventuellement les DC1 et DC2, est téléchargeable à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/document-unique-de-marche-europeen-dume>.

### Éléments exigés au titre de l'offre

**Les documents constituant l'offre sont déposés en une seule fois. Si vous souhaitez apporter un complément à votre offre (un document qui n'est pas dans votre offre), il vous revient de le mentionner dans le titre du dépôt comme ceci : « complément d'offre ». Si vous souhaitez modifier un document de votre offre, il convient de déposer à nouveau tous les documents de l'offre en une seule fois.**

|                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>L'offre du candidat comporte les pièces ou documents suivants par lot:</b>                                                                                                                                                               |
| <p>- l'Acte d'Engagement, dûment complété pour le ou les lots auxquels le candidat souhaite soumissionner</p> <p><i>La signature de l'AE n'est que facultative au moment du dépôt de l'offre, mais sera exigée pour l'attributaire.</i></p> |

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.

- Le « Bordereau des Prix unitaires » (**BPU**) intégralement complété pour le ou les lots auxquels le candidat souhaite soumissionner

- le Détail Quantitatif et Estimatif (**DQE**) pour le ou les lots auxquels le candidat souhaite soumissionner

- le mémoire technique du candidat pour le ou les lots auxquels le candidat souhaite soumissionner

Le candidat est invité à présenter son offre dans le cadre de mémoire technique (CMT) en suivant les critères de jugement des offres énoncés au présent RC.

## **Article 6 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

### *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.

Le Code de la commande publique prévoit différents cas d'exclusions laissés à l'appréciation de la Collectivité énoncées aux Articles L 2141-7 à L2147 -10. Si une exclusion est envisagée, l'opérateur économique pourra présenter des observations pour informer des mesures prises en vue de corriger les éventuels manquements ou justifier que sa participation ne porte pas atteinte à l'égalité de traitement (Art. L2141-11 du CCP).

### *Examen 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.

| Critères et sous-critères                                                                | Pondération |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>Critère n°1 : Prix</b>                                                                | 40 points   |
| Total du DQE € HT_ Les quantités estimatives exprimées au DQE ne sont pas contractuelles |             |
| <b>Critère n°2 : Valeur technique de l'offre</b>                                         | 60 points   |
| Sous critère 1 : Adéquation de l'équipe dédiée à la réalisation des prestations:         | 20 points   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <p>Le candidat présente :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'équipe dédiée : Nombre de personne, qualité de chacun, qualifications et expériences de chacun, tâche assignée à chacun dans le cadre de l'exécution</li> <li>- Optimisation du niveau de formation et de qualification dans les SSI du personnel d'exécution dédié spécifiquement à la réalisation des prestations</li> </ul> |           |
| Sous-critère 2 : Adéquation de la méthodologie opérationnelle pour une opération de modification ou d'extension d'un SSI                                                                                                                                                                                                                                                                                | 30 points |
| <p>Le candidat présente :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le mode opératoire proposé pour la réalisation des prestations</li> </ul> <p>Dans ce cadre, le candidat peut fournir des annexes, des exemples.</p>                                                                                                                                                                              |           |
| Sous-critère 3 : Adéquation de la méthodologie opérationnelle pour l'établissement et la mise à jour du dossier d'identité du SSI                                                                                                                                                                                                                                                                       | 5 points  |
| <p>Le candidat présente :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le mode opératoire proposé pour la réalisation des prestations</li> </ul> <p>Dans ce cadre, le candidat peut fournir des annexes, des exemples.</p>                                                                                                                                                                              |           |
| Sous-critère 4 : Performance environnementale dans l'exécution du marché                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 5 points  |
| <p>Le candidat indique :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'optimisation des trajets (décarbonation des moyens de transport, mutualisation des déplacements)</li> <li>- Utilisation de véhicules à faibles émissions ou mode de transport alternatifs (véhicules électriques...)</li> </ul>                                                                                                 |           |

#### *Notation des critères*

#### **Critère 1 : Prix de l'offre**

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

Ce dernier complétera 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.

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

$$N(i) = 40 \times P(m)/P(i)$$

**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.

## **Critère 2 : Valeur technique de l'offre**

Après élimination éventuelle des offres irrégulières ou inappropriées, la notation de l'offre technique est l'ensemble des points attribués par le pouvoir adjudicateur.

### **\* Évaluation finale :**

Les offres sont classées suivant la valeur de la note  $N(F)$  correspondant à la note définitive.

L'entreprise classée première est celle ayant la note la plus élevée.

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

## **Article 7 - CONDITION DE REMISE DES PLIS**

### **Remise électronique**

La transmission des plis se fait par voie électronique sur le profil acheteur marchespublics.mairie-marseille.fr. **La transmission par voie papier n'est pas autorisée.**

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.. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

### **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 adressés à l'adresse suivante :  
Ville de Marseille

**Ville de Marseille**

**Direction de l'Achat et de la Commande Publique**

**Pôle Conduite de la Commande Publique**

**39 Bis, Rue Sainte**

**13233 MARSEILLE Cedex 20**

### **REMISE CONTRE RECEPISSE :**

Les copies de sauvegarde peuvent être remises contre récépissé à l'adresse mentionnée ci-dessus.

Horaires de réception des plis : du lundi au vendredi, de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h30, hors jours fériés et chômés.

### *Date et heure limites de remise des plis*

Les date et heure limites de réception des plis sont celles indiquées sur le profil acheteur, qui valent également pour la transmission des « copies de sauvegarde » des candidats.

## **Article 8 - COMMUNICATION ET ÉCHANGE D'INFORMATION**

### *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.

### *Demandes de renseignements en cours de consultation*

Ces demandes peuvent être adressées à l'Acheteur via le Profil acheteur : [marchespublics@mairie-marseille.fr](mailto:marchespublics@mairie-marseille.fr) au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite de remise des plis. Une réponse est alors adressée au plus tard 3 jours calendaires avant la date limite de remise des plis, à tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation.

## **Article 9 - Voies et délais de recours**

### Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif de Marseille  
31 Rue Jean François Leca  
13002 Marseille  
Téléphone : 04 91 13 48 13

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé précontractuel prévu aux Articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux Articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'Article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique. Recours en excès de Pouvoir prévu aux articles R421-1 à R421-7.

### Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours

Greffe du Tribunal Administratif de Marseille  
31 Rue Jean François Leca  
13002 Marseille  
Téléphone : 04 91 13 48 13  
[greffe.ta-marseille@juradm.fr](mailto:greffe.ta-marseille@juradm.fr)