



Ville de Marseille - Mairie de Marseille
[26_1719_Directions des Régies_DGAVQ](#)

Règlement de Consultation

Référence et Objet de la consultation :	Fourniture et livraison de quincaillerie : serrures et fermetures aux services municipaux de la Ville de Marseille - 26_1719
Type de consultation :	Appel d'offres Ouvert - selon les articles suivants : articles R2124-2, R2161-2 à 5 du Code de la commande publique
Nature et code CPV	44316400 articles de quincaillerie
Technique d'achat	Accord cadre mono-attributaire à bons de commande Sans montant minimum annuel Montant maximum annuel 500 000 € HT
Forme des prix	Unitaire et catalogue
Acheteur :	Ville de Marseille- Acheteur public : Hôtel de Ville Quai du Port 13233 Marseille Cedex 20 Profil acheteur : marchespublics.mairie-marseille.fr Adresse Internet : www.marseille.fr

Table des matières

Article 1 - GENERALITES ET RÈGLES POUR CANDIDATER.....	3
Article 2 - CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION.....	3
Prestation supplémentaires éventuelles.....	3
Présentation de variantes.....	3
Délai de validité des offres.....	4
Visite sur site.....	4
Groupements.....	4
Article 3 - CARACTÉRISTIQUES RELATIVES AU MARCHÉ.....	4
Durée du marché.....	4
Cautionnement et garanties.....	4
Article 4 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE).....	4
Article 5 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES.....	5
Présentation de l'offre en groupement.....	6
Éléments exigés au titre de l'offre.....	7
Article 6 - MODALITÉS DE REMISE DES ÉCHANTILLONS.....	8
Article 7 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	9
Examen des candidatures.....	9
Examen des offres.....	9
Notation des critères.....	11
Article 8 - CONDITION DE REMISE DES PLIS.....	13
Remise électronique.....	13
Copie de sauvegarde.....	13
Date et heure limites de remise des plis.....	13
Article 9 - COMMUNICATION ET ÉCHANGE D'INFORMATION.....	13
Règles liées aux échanges électroniques.....	13
Demandes de renseignements en cours de consultation.....	13
Article 10 - VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS.....	14
Instance chargée des procédures de recours :.....	14
Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours.....	14

Article 1 - GENERALITES ET RÈGLES POUR CANDIDATER

La présente consultation ne fait pas l'objet d'un allotissement car la dévolution en lots séparés est de nature à restreindre la concurrence ou risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

Le Cahier des charges particulières du présent marché contient une description plus précise des prestations.

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 de manière plus détaillée à l'article 1.4 du CCP.

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

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.

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) comporte les documents suivants :	A compléter
- Le Règlement de la Consultation (RC) ; - L' Annexe n°1 au RC relative au Guide de la dématérialisation des marchés publics ;	NON (règles de dépôt des candidatures et offres)
- Le formulaire de lettre de candidature DC1 - Le formulaire de déclaration de candidature DC2	OUI (candidature)
- Le Cahier des clauses Particulières	NON
L'Acte d'Engagement du marché - Le « Bordereau des Prix unitaires » (BPU) du marché - Le Détail quantitatif et Estimatif (DQE) du marché - La Fiche de remise par familles de produits	OUI, (pièces de l'offre)
- Le cadre de réponse technique - Le cadre de réponse – Délais de livraison - Le cadre de réponse – Développement durable	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

Sans objet

Exigence minimale de capacité technique

Sans objet

Chaque candidat doit produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes : (Les DC1 et DC2 sont fournis dans le DCE)	
Capacité	Documents
1/ Renseignements concernant la situation juridique du candidat, sa capacité économique et financière	➤ Le DC1 dûment rempli. La case F1 du DC1 peut être cochée 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. 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/ Renseignement concernant la capacité économique et financière	➤ Le DC2 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 (article F1 du DC2). <u>Les entreprises nouvellement créées ne pouvant produire les chiffres d'affaires des trois derniers exercices devront fournir :</u> • 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). Le candidat peut utiliser le DUME à la place des DC1 et DC2
3 / Renseignements concernant les références	• Présentation d'une liste des principales prestations effectuées en lien avec l'objet du présent marché au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé <u>L'entreprise nouvellement créée pourra apporter la preuve de sa capacité</u>

professionnelles et la capacité technique du candidat	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.
---	--

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 dument 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.

L'offre du candidat comporte les pièces ou documents suivants :
- l'Acte d'Engagement, dûment complété pour le marché 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.
- Le « Bordereau des Prix unitaires » (BPU) <u>intégralement complété</u> pour le marché
- le Détail Quantitatif et Estimatif (DQE) pour le marché

- la Fiche de remise
- le(s) catalogue(s) des prix publics (toute forme acceptable) pour le marché
- l'offre technique du candidat pour le marché <u>accompagnée des fiches techniques</u> pour les produits identifiés en jaune au BPU Le candidat est invité à présenter son offre dans les cadres fournis à cet effet : • Cadre de réponse technique (CR_Valeur technique) en suivant les critères de jugement des offres énoncés au présent RC. • Cadre de réponse – délais de livraisons • Cadre de réponse – Développement durable Nota : le candidat peut répondre sur document libre mais il doit répondre strictement aux critères et sous-critères énoncés au présent RC.
- Les échantillons des produits suivants : 1. SERR SUR HOR CYL 45 MM TIRAGE 140MM G 2. VERROU VERNI DE PORTE CAN.45MM A BOUTON 3. SERR A LARDER BC CONDA AXE 40mm GAUCHE Bouts Ronds 4. CYLINDRE 2 ENTR 5 PISTONS 30X30 LAITON 5. BOUTON DOUBLE FONTE BRUTE OVALE ORNE NOIR SANS PORTEE C6 6. PAIRE SERRURES PR VÉHICULE CLASSIC BLINDEES ET RENFORCEES NOIRES /2CLES HT SECURITE +CARTE 155X64X32 7. CYLINDRE ELECTRO MECANIQUE DOUBLE ENTREE 30X30MM 8. CYLINDRE ELECTRO MECANIQUE A BOUTON / BOUTON+COTE SECURISE 30X30MM 9. CLE ELECTRONIQUE PROGRAMMABLE POUR CYLINDRE ELECTRO MECANIQUE IP54 - 87MMX32MMX10MM

Article 6 - MODALITÉS DE REMISE DES ÉCHANTILLONS

**L'échantillon doit être clairement identifié et porter le nom du candidat.
Le conditionnement doit être optimum afin d'assurer l'intégrité des échantillons.**

La fourniture des échantillons est à la charge du candidat. Il ne sera pas versé de prime.
Le candidat non retenu pourra, dans un délai de 30 jours à compter de la date à laquelle il aura été informé du rejet de son offre, venir retirer les échantillons dans les locaux de l'administration.
Les échantillons non réclamés dans ce délai seront acquis à la Ville de Marseille sans que l'entreprise

puisse prétendre à aucune indemnité. Les échantillons éventuellement détériorés par l'analyse ne seront pas restitués.

Les échantillons doivent être remis sous pli cacheté **au plus tard le jour de la date de remise de l'offre** sur lequel est mentionné :

Coordonnées du candidat Échantillon OBJET DU MARCHE : AO 2026_1719_Fourniture et livraison de quincaillerie générale (serrurerie et fermetures) aux services municipaux de la Ville de Marseille NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE DU COURRIER
--

Adresse de remise des échantillons :

Ville de Marseille

Direction des Régies

91 bd Camille Flammarion

13233 Marseille cedex 20

Les échantillons sont transmis par les moyens ci-dessous, permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et de garantir la confidentialité :

- mains propres
- courriers contre signature

Dans tous les cas, le dépôt devra être effectué au plus tard aux date et heure limites de remise des offres.

Article 7 - 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.

Le jugement des offres pour les deux lots est effectué sur les critères pondérés suivants :

Critères et sous-critères	Pondération
Critère n°1 : Prix	40 points
Total du DQE € HT. Les quantités estimatives exprimées au DQE ne sont pas contractuelles 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.	
Critère n°2 : Valeur technique de l'offre	40 points
Sous critère 1 : Qualités techniques des produits au regard des <i>fiches techniques et des échantillons</i>	20 points
Ce sous-critère sera noté à l'aide des fiches techniques et des échantillons fournis par le candidat de la manière suivante : -La résistance du produits (robustesse de produits,) - 10 points -La qualité et fluidité de fonctionnement du produits - 10 points <i>L'attention des candidats est portée sur le fait que les 9 échantillons sont obligatoires.</i> <i>Si le candidat ne fournit pas les 9 échantillons (100%), son offre sera déclarée irrégulière.</i>	
Sous-critère 2 : Gestion et suivi des commandes	10 points
<u>Le candidat présente :</u> - un organigramme fonctionnel indiquant l'équipe dédiée à la gestion et au suivi des commandes (volet commande, SAV, assistance technique, suivi commercial), les missions de chacun, les contacts, ainsi que son organisation pour assurer une permanence constante notamment en période de congés.	
Sous-critère 3 : Qualité, étendue et diversité des catalogues proposés	10 points
Appréciation de la qualité du catalogue au regard de son étendue (nombre et couverture des familles de	

produits), de la profondeur des gammes proposées, ainsi que de la diversité des sources d'approvisionnement mobilisées (fabricants et/ou fournisseurs identifiés, pluralité des partenaires), sur la base des éléments fournis dans l'offre.

L'appréciation porte sur :

- l'étendue du catalogue (nombre et couverture des familles de produits proposées) – **3,5 pts**
- la profondeur des gammes proposées au sein des différentes familles de produits – **3,5 pts**
- la diversité des sources d'approvisionnement mobilisées (fabricants et/ou fournisseurs identifiés, diversité des partenaires commerciaux) – **3 pts**

L'analyse est effectuée sur la base des éléments fournis dans l'offre (catalogue, descriptif des gammes, liste des fournisseurs ou tout document équivalent).

Critère n°3 : Valeur délai - Optimisation des délais de livraison

10 points

Le candidat peut indiquer des délais optimisés à l'Acte d'engagement. A défaut, les délais plafonds de l'article 3.1 du CCP s'appliquent. Dans ce dernier cas, le candidat obtient la note de 0. Cette note n'entraîne par l'irrégularité de son offre.

Livraisons courantes : jours ouvrés – 7 points

Livraisons urgentes : jours ouvrés – 3 points

Critère n°4 : Valeur environnementale

10 points

Sous-critère 1 : Durabilité des produits

5 points

La durabilité des produits est appréciée à partir :

- Eco-conception des produits : le candidat indique le taux de réparabilité de ses produits (remplacement des composants défectueux sans remplacement de l'équipement) – **2 points.**
- Durée de garantie des produits : le candidat indique la durée de garantie de chaque produit au BPU – **3 points**

Sous-critère 2 : Emballages et livraisons

5 points

Le candidat présente :

Son organisation pour mettre en œuvre les obligations en matière d'emballages et de livraison telles que prévues à l'article 4.1 du CCAP

Notation des critères

Critère 1 : Prix de l'offre

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

La note maximum est de 40 points.

Après élimination éventuelle des offres irrégulières ou inappropriées, la notation de l'offre du candidat (i) sera effectuée à l'aide de la formule suivante :

$$VT = 40 \times (VT(i)/VT(m))$$

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

Critère 3 : Valeur délai – Optimisation des délais

La note maximale est de 10 points, répartis comme suit :

- livraisons courantes – 7 points
- livraisons urgentes – 3 points

La performance du délai d'exécution des prestations de livraison est notée par application de la formule suivante :

$$DL = 7 \times [P-DLC(i)/P-DLC(m)] + 3 \times [P-DLU(i)/P-DLU(m)]$$

Dans laquelle :

DL est la note attribuée à l'optimisation des délais de livraison du candidat

P le délai de plafond de la prestation concernée

DLC (i) le délai du candidat pour les livraisons courantes

DLC (m) le délai le mieux disant pour les livraisons courantes

DLU (i) le délai du candidat pour les livraisons urgentes

DLU(m) le délai le mieux disant pour les livraisons urgentes

Si le candidat n'indique pas de délai optimisé, les délais plafonds de l'article 3.1 du CCP s'appliquent.

Critère 4 : Valeur environnementale de l'offre

La note maximum est de **10 points**. La notation de l'offre du candidat (i) sera effectuée à l'aide de la formule suivante :

$$DD = 10 * (DD(i)/DD(m))$$

Dans laquelle :

DD est la note finale attribuée au critère développement durable du candidat (i) ;

DD(i) est la note initiale obtenue par le candidat (i) pour ce critère ;

DD(m) est la note initiale obtenue par le candidat ayant la meilleure offre.

*** Évaluation 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, 40% pour la valeur technique, 10 % pour la valeur délai et 10 % le développement durable, en fonction de la formule suivante :

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

Le Pouvoir Adjudicateur peut ne pas donner suite à la consultation.

Article 8 - 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 9 - 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 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 10 - 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