



Ville de Marseille - Mairie de Marseille
DGA VILLE VILLE AU QUOTIDIEN

Règlement de la 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_2033
Objet de la consultation :	Maintenance courante, prestations de réparation et d'amélioration des fontaines ornementales, des fontaines à boire et des stations de pompage gérées par la Ville de Marseille
Nature et code CPV	Service _ Nomenclature principale (cpv): 50500000 Services de réparation et d'entretien de pompes, de vannes, de robinets, de conteneurs en métal et de machines Nomenclature complémentaire (cpv): 50513000 Services de réparation et d'entretien de robinets, 50512000 Services de réparation et d'entretien de vannes, 65111000 Distribution d'eau potable
Technique d'achat	Accord cadre mono-attributaire à bons de commande. 2 lots. LOT 1 : Sans minimum Maximum annuel : 500 000 € HT LOT 2 : Sans minimum Maximum annuel : 600 000 € HT

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
------------	--

Article 1 - GENERALITES ET REGLES POUR CANDIDATER

Objet

Ce marché a pour objet la maintenance courante et les prestations de réparation et d'amélioration des fontaines ornementales, des fontaines à boire et des stations de pompage gérées par la Ville de Marseille. Les prestations comprennent notamment le balayage, l'écémage, l'enlèvement des déchets, le nettoyage, vidange et réglage des effets d'eau, la maintenance des matériels hydrauliques, électromécaniques et électriques et les prestations de réparation et d'amélioration.

Allotissement

La présente consultation fait l'objet d'un allotissement (2 lots).

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

N°	Intitulés lots séparés	Montant maximum
1	Maintenance, réparation, amélioration des fontaines ornementales situées sur la voie publique	500 000 €HT
2	Maintenance, réparation, amélioration des fontaines ornementales, fontaines à boire et des stations de pompage situées sur le domaine communal	600 000 €HT

A titre informatif, le consommé annuel moyen, sur les trois années des marchés précédents est de :

Lot 1 : 266 103 € HT

Lot 2 : 367 798 € HT

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

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

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

VISITE OBLIGATOIRE SUR PRISE DE RENDEZ-VOUS

Les candidats doivent obligatoirement effectuer une visite des principaux sites

Lot 1 : 26 fontaines

Lot 2 : 35 fontaines et 10 stations de pompage

Concernant les sites dont la visite n'est pas obligatoire (fonctionnement en eau perdue ou à l'arrêt) 7 pour le lot 1 et 5 pour le lot 2, les candidats ont la possibilité les visiter par leur propre moyen (sites publics).

A cet effet, les candidats devront prévoir environ 8 demi-journées sur une période de 2 semaines.

A l'issue de la visite de chaque fontaine, les candidats devront signer une attestation de visite. Le représentant du pouvoir adjudicateur leur remettra une copie de cette attestation. Il est obligatoire pour les candidats de conserver leur exemplaire de l'attestation de visite.

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

La visite des sites étant une condition nécessaire à l'élaboration des prix du marché, il est rappelé que seules les offres des candidats ayant effectués la visite de la totalité des sites obligatoires correspondants au(x) lot(s) auquel(s) ils soumissionnent seront analysées, les autres seront déclarées irrégulières et rejetées.

Les visites s'effectueront sur rendez-vous, de manière collective. Les derniers sites visités le seront au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

Pour procéder à cette visite, les candidats doivent contacter le Service Logistique et Fontainerie:

Monsieur Blais -Téléphone : 04 91 55 23 08 – 06 58 05 02 84

Monsieur Campagna : 06 45 12 18 29

Adresse électronique : dblais@marseille.fr

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.

Groupements

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

Il est interdit aux candidats de présenter, pour le même lot, plusieurs offres en agissant à la fois : 1° En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ; 2° En qualité de membres de plusieurs groupements.

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.

Article 3 - CARACTÉRISTIQUES RELATIVES AU MARCHÉ

Durée du marché

La durée du marché se définit comme suit : 1 an à compter de la notification du marché.

Le marché est reconductible par période de 1 an, dans la limite de 3 reconductions.

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 3 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.

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 :

- Le **Règlement de la Consultation (RC)** ;
- L'**Annexe n°1 au RC** relative au Guide de la dématérialisation des marchés publics ;
- Le formulaire de **lettre de candidature DC1** ;
- Le formulaire de **déclaration de candidature DC2** ;
- Le formulaire de déclaration de sous traitance **DC4**

- L'**Acte d'Engagement pour chacun des lots (AE)**
 - le certificat de visite sur site du lot concerné
 - le **cadre du mémoire technique pour chacun des lots**

- le **Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun aux deux lots**
- le **Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) commun aux deux lots et ses 6 annexes**
 - annexe 1 : **Liste des fontaines ornementales voie publique (lot 1)**
 - annexe 2 : **Tableau des fréquences et fonctionnements (lot 1)**
 - annexe 3 : **Liste des fontaines et stations de pompage domaine communal (lot 2)**
 - annexe 4 : **Liste des fontaines à boire domaine communal (lot 2)**
 - annexe 5 : **Tableau des fréquences et fonctionnements (lot 2)**
 - annexe 6 : **Notice entretien stations de pompage (lot 2)**

- le **Bordereau de Prix Unitaires des prestations de maintenance - cadre de réponse du lot 1 et du lot 2**
- le **Bordereau de Prix Unitaires des prestations diverses - cadre de réponse du lot 1 et du lot 2**

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

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,	➤ Le DC1 dûment remplie. 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 F 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 professionnelles	• 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</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.

Présentation en groupement _ sous-traitance _ DUME

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.

En cas de déclaration de sous-traitance, veuillez remplir le formulaire DC4.

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. Seul le dernier pli contenant les éléments de l'offre sera pris en compte. Si vous souhaitez apporter un complément à votre offre, il vous revient de le mentionner dans le titre du dépôt comme ceci : « complément d'offre ».

L'offre du candidat comporte les pièces ou documents suivants :
- l'Acte d'Engagement, dûment complété pour le ou les lots auxquels le candidat souhaite soumissionner 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 de Prix Unitaires (BPU) - prestations de maintenance - intégralement complété, concernant le ou les lots pour le(s)quel(s) le candidat souhaite soumissionner
- le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) - prestations diverses - intégralement complété, concernant le ou les lots pour le(s)quel(s) le candidat souhaite soumissionner
- le catalogue des prix publics de matériel de plomberie et d'électricité (toute forme acceptable, même une copie d'écran) 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.

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

Critères et sous-critères	Pondération
---------------------------	-------------

Critère n°1 : Prix	60 points
Total du DQE masqué en € HT_ La comparaison des Prix sera effectuée à l'aide d'un Détail Quantitatif Estimatif (DQE) MASQUE pour les Prestations de Maintenance ET d'un Détail Quantitatif Estimatif (DQE) MASQUE pour les Prestations Diverses.	
Critère n°2 : Valeur technique de l'offre	40 points
Sous critère 1 : Adéquation des moyens humains pour l'exécution du marché:	15 points
Le candidat présente : - les effectifs dédiés aux prestations d'entretien et aux prestations de maintenance préventive corrective et amélioration. Pour cela il précise : -l'identification du personnel encadrant avec leurs compétences et expérience ; - le nombre d'équipes distinctes en détaillant pour chacune des équipes, l'identification de chaque personne avec ses qualifications / expériences / références ; - La composition de l'équipe mobilisée pour chaque manifestation (nombre de personne, qualification, expériences et références de chacun)	
Sous-critère 2 : Adéquation des moyens matériels affectés à chacune des équipes assurant les prestations d'entretien et les prestations de maintenance préventive /corrective/ amélioration	10 points
Le candidat présente : - un listing de matériel dédié aux équipes afin d'assurer les prestations demandées, la sécurité, le suivi. Il précise le lieu de stockage et détaille les véhicules.	
Sous-critère 3 : Pertinence de la méthodologie envisagée en vue de respecter les délais d'intervention définis aux articles 2.5/ 2.6 /2.7 du CCTP	10 points
Le candidat présente : - la méthodologie envisagée pour respecter les délais d'intervention suivants : - Temps d'intervention: inférieur à 48 h - Temps de dépannage : 24 h ou 48h si nécessité d'un nettoyage - Temps de réparation : Délai indiqué dans le bon de commande - Temps d'intervention urgente: inférieur à 4 h	
Sous-critère 4 : Performance environnementale dans l'exécution du marché	5 points
Le candidat indique : - Les différents moyens matériels, humains et techniques destinés à la mise en place d'une démarche environnementale dans le cadre de ce marché. - Le candidat précisera notamment les moyens mis en œuvre pour réduire son empreinte carbone lors des tournées de maintenance préventive et corrective et pour lutter contre les surconsommations d'eau. L'absence de réponse à ce sous-critère ne rend pas l'offre irrégulière et vaut 0/5	

Notation des critères

Critère 1 : Prix de l'offre

Les DQE Masqués (non remis aux candidats), sont établis à partir de certains prix, du bordereau des prix unitaires des prestations de maintenance et du Bordereau des prix unitaires des prestations diverses remplis par le candidat.

Les DQE Masqués sont remis à la Direction de l'Achat et de la Commande Publique avant la date de remise des offres.

Le candidat complètera le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) en indiquant les prix unitaires.

Le montant du DQE Masqué prestations de maintenance et du DQE Masqué Prestations Diverses servent à l'analyse et à la comparaison des offres de prix selon les modalités indiquées ci-dessous :

La note maximum est de 60 points. Après élimination des offres anormalement basses, la notation de l'offre du candidat (i) sera effectuée à l'aide de la formule suivante :

$$N(i) = 30 \times PPM(m)/PPM(i) + 30 \times PPD(m)/PPD(i)$$

Dans laquelle :

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

PPM(i) est le prix de l'offre pour les prestations de maintenance du candidat

PPM(m) est le prix de l'offre la moins-disante pour les prestations de maintenance.

PPD(i) est le prix de l'offre pour les prestations diverses du candidat

PPD(m) est le prix de l'offre la moins-disante pour les prestations diverses.

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.

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

* 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.

La note finale sera calculée à l'aide de la formule suivante : $N(F) = N(i) + VT(i)$

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 - 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 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.

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 ; .d
wg ; .dxf.

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 10 jours calendaires avant la date limite de remise des plis. Une réponse est alors adressée au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite de remise des plis, à tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation.

Article 10 - <u>Voies et délais de recours</u>

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

Greffes du Tribunal Administratif de Marseille
31 Rue Jean François Leca
13002 Marseille
Téléphone : 04 91 13 48 13
greffe.ta-marseille@juradm.fr