

MARCHÉ PUBLIC DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

RÈGLEMENT DE CONCOURS

Acheteur – Maître d'ouvrage :

Ville de Marseille
Hôtel de Ville
Quai du Port
13233 Marseille Cedex 20

Représentant de l'Acheteur : Monsieur le Maire

Site de l'acheteur : <http://www.marseille.fr>

Site du profil acheteur : marchespublics.mairie-marseille.fr

Objet du marché public :

Concours restreint de maîtrise d'œuvre sur APS pour la construction de la cuisine de proximité de Saint Antoine de Palanque

Procédure de consultation :

CONCOURS RESTREINT en application des articles des articles L. 2125-1, L.2172-1, L.2431-1 à L.2431-3, L.2432-1 et L.2432-2, R.2162-15 à R.2162-24 et R.2172-1 à R.2172-6, R.2431-1 et suivants du code de la commande publique (CCP).

SOMMAIRE

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
1.1 Description de l'opération.....	3
1.2 Calendrier prévisionnel de l'opération.....	3
1.3 Marché de maîtrise d'œuvre attribué à l'issue du concours.....	3
1.4 Nomenclature.....	4
1.5 Variantes / Options.....	4
ARTICLE 2. ORGANISATION DE LA CONSULTATION.....	4
2.1 Forme du concours.....	4
2.2 Déroulement du concours.....	5
2.3 Calendrier prévisionnel du concours.....	5
2.4 Jury – Commission technique – Anonymat.....	6
2.5 Visite(s) du site.....	7
ARTICLE 3. DOSSIER DE CONSULTATION DES CONCEPTEURS.....	7
3.1 Contenu et accès au dossier de consultation.....	7
3.2 Modification du dossier de consultation.....	8
3.3 Renseignements complémentaires.....	8
ARTICLE 4. CONDITIONS DE PARTICIPATION À LA CONSULTATION.....	8
4.1 Forme juridique.....	8
4.2 Compétences et capacités attendues.....	8
ARTICLE 5. DÉROULEMENT DE LA PHASE CANDIDATURE.....	11
5.1 Composition du dossier de candidature.....	11
5.2 Critères et processus de sélection des candidatures.....	12
5.3 Invitation des candidats admis à concourir.....	14
ARTICLE 6. DÉROULEMENT DE LA PHASE PROJET.....	15
6.1 Critères et processus d'évaluation des projets.....	15
6.2 Désignation du lauréat du concours.....	15
ARTICLE 7. PASSATION DU MARCHÉ DE MAÎTRISE D'ŒUVRE.....	16
ARTICLE 8. MODALITÉS DE TRANSMISSION DES DOSSIERS.....	16
8.1 Date limite de transmission des dossiers.....	16
8.2 Transmission par voie électronique.....	16
8.3 Copie de sauvegarde.....	17
8.4 Transmission sur support physique.....	17
ARTICLE 9. PRIMES.....	17
ARTICLE 10. ABANDON DU PROJET.....	18
ARTICLE 11. DÉLAI DE VALIDITÉ DES PROJETS.....	18
ARTICLE 12. PUBLICATION DES PROJETS.....	18
ARTICLE 13. MODALITÉS ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT.....	18
ARTICLE 14. PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES.....	18
ARTICLE 15. PROCÉDURE DE RECOURS.....	19
ARTICLE 16. ANNEXES : CADRES DE RÉPONSE.....	19

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 Description de l'opération

1.1.1 Programme de l'Acheteur

Le présent concours sur APS est organisé en vue de la passation d'un marché de maîtrise d'œuvre relatif à la construction de la cuisine de proximité Saint Antoine de Palanque.

La ville de Marseille dans le cadre de son programme les cuisines de demain, souhaite construire une cuisine centrale d'une capacité de production de 3000 repas par jour fournissant une vingtaine de restaurants satellites dans les écoles maternelles et primaires du secteur en liaison chaude. La livraison se fera dans des bacs réemployables, le bâtiment comportera une zone de retour et de nettoyage/désinfection de ces bacs. La ville de Marseille souhaite pouvoir basculer en liaison froide aisément, les espaces sont dimensionnés en adéquation. Outre les espaces dédiés au fonctionnement normal d'une cuisine centrale, le bâtiment comportera des locaux sociaux et administratifs. L'accès de la parcelle se fait par le boulevard du Bosphore un axe important de circulation. Le terrain est celui d'un ancien gymnase qui a été détruit par un incendie en 2011. Au Nord la parcelle est bordée par le canal de Marseille qui est busé à cet endroit. Le terrain a une forte déclivité depuis le boulevard du Bosphore, les candidats devront porter une attention particulière aux aspects logistiques et de circulation des camions de livraison et d'expédition. Située dans une zone résidentielle et d'équipement public, le bâtiment devra faire oublier sa nature logistique et le traitement paysagé du terrain y prendra sa part.

Les caractéristiques détaillées du programme seront précisées dans le Dossier de Consultation des Concepteurs (DCC, phase projet) qui sera remis aux seuls candidats admis à présenter un projet.

1.1.2 Part de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux

La partie de l'enveloppe financière prévisionnelle (EFP) affectée aux travaux pour l'opération est de 5 239 700€ HT en date de valeur juin 2025.

Cette partie de l'enveloppe financière prévisionnelle n'inclut pas : l'équipement de cuisine en fourniture pour un montant prévisionnel de 1 191 000€ HT.

1.2 Calendrier prévisionnel de l'opération

Le démarrage de la mission du maître d'œuvre est prévu au premier trimestre 2026.en référence

La livraison de l'ouvrage objet de l'opération de travaux est souhaitée pour le quatrième trimestre 2028.

La durée globale prévisionnelle d'exécution du marché de maîtrise d'œuvre, incluant la mission de base, les missions complémentaires et les éléments de mission réalisés pendant l'année de parfait achèvement est estimée à 45 mois.

1.3 Marché de maîtrise d'œuvre attribué à l'issue du concours

1.3.1 Missions de maîtrise d'œuvre

La mission de maitrise d'œuvre attribuée à l'issue du présent concours est composée :

- De la mission de base, dont le contenu est défini aux articles R. 2431-4 et R. 2431-5 du code de la commande publique (CCP), incluant :

APS	Études d'avant-projet sommaire remises dans le concours niveau APS
APD	Études d'avant-projet définitif
PRO	Études de projet
AMT	Assistance à la passation des marchés de travaux

VISA	Visa
DET	Direction de l'exécution des marchés de travaux
AOR	Assistance aux opérations de réception

- Des missions complémentaires suivantes :

SYN	Synthèse en phase préparation de chantier
DQP	Décomposition détaillé des quantités et des prix
STD	Simulation Thermique Dynamique, rendu à la phase APS, APD et PRO
OPC	Ordonnancement Pilotage et Coordination (mission en une seule tranche)
SSI	Système Incendie et Incendie
BIM	Maquette numérique niveau 2 de collaboration
COM	Production d'éléments graphiques (perspectives, schéma,...) et maquette pour différent supports de communication, au cours du projet
PCEM	Prise en Compte de l'Exploitation et la Maintenance : Justifier un choix architectural au regard de l'incidence des consommations énergétiques, de nettoyage et de l'usage. Production d'un cahier des charges pour l'entretien du bâtiment.
CUI	Mission cuisine relative à l'équipement et à l'aménagement des espaces dédiés à la préparation alimentaire en respectant les normes d'hygiène HACCP et étude des flux logistiques (Approvisionnement, préparation, distribution, nettoyage)

Le détail des missions confiées au maître d'œuvre sera précisé dans le DCC (phase projet) qui sera remis aux seuls candidats admis à présenter un projet.

Il est précisé, qu'au-delà des éléments précités, l'étendue de la mission de maîtrise d'œuvre est susceptible d'évoluer dans le cadre de la négociation après la désignation du lauréat du concours.

1.3.2 Réalisation de prestations similaires

L'Acheteur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché de maîtrise d'œuvre, en application des dispositions du CCP, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

1.4 Nomenclature

Classification CPV :
71200000-0 : Services d'architecture
71300000-1 : Services d'ingénierie
71221000-3 - Services d'architecte pour les bâtiments

1.5 Variantes / Options

Les variantes ne sont pas autorisées. Il n'est pas prévu d'option.

ARTICLE 2. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

2.1 Forme du concours

L'opération relève du champ d'application des dispositions du livre IV de la deuxième partie CCP.

La consultation porte sur un concours restreint de maîtrise d'œuvre, lancé conformément à l'article L.2172-1 du CCP et organisé selon les dispositions des articles R. 2162-15 à R. 2162-26 du CCP.

La consultation donnera lieu à un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence conformément

à l'article L.2122-1 et R.2122-6 du CCP.

2.2 Déroulement du concours

La consultation est organisée en deux phases distinctes :

2.2.1 Phase 1. Candidature

L'objectif de cette phase est de sélectionner les candidats admis à participer au concours.

Tous les candidats remettent un dossier de candidature complet permettant de vérifier les conditions de participation et de mettre en œuvre les critères de sélection définis dans l'avis de concours et précisés dans le présent règlement (article 5).

Le jury analyse les candidatures et formule un avis motivé sur celles-ci. Au vu de cet avis, l'Acheteur retient 3 candidats maximum au regard des critères de sélection.

Le nombre maximum de 3 candidatures a été fixé par l'Acheteur en tenant compte du degré de concurrence attendu dans le cadre de la procédure, de la complexité de gestion qu'impliquerait l'admission d'un nombre de candidats supérieur et de la nécessité de verser une prime aux candidats ayant remis un projet.

Un courrier d'invitation à concourir sera adressé aux candidats admis à présenter un projet.

2.2.2 Phase 2. Projet

L'objectif de cette phase est de désigner le(s) lauréat(s) du concours.

Les candidats admis au concours (ci-après, les « **Participants** ») remettent anonymement un dossier de projet dont le niveau de conception correspond à un niveau APS.

Ce niveau de conception a été fixé par l'Acheteur en tenant compte du nombre de Participants, de la durée de la consultation et de la nécessité de verser une prime aux candidats ayant remis un projet.

Le jury examine les dossiers présentés sur la base des critères d'évaluation définis dans le présent règlement (article 6).

Après la levée de l'anonymat, sous réserve que le jury ait porté des demandes d'éclaircissements et des questions dans le procès-verbal, un dialogue peut s'établir avec les participants.

L'Acheteur choisit le(s) lauréat(s) du concours au vu des procès-verbaux et de l'avis du jury.

À l'issue du concours, conformément aux articles R. 2122-6 et R. 2172-2 du CCP, l'Acheteur négocie, sans publicité ni mise en concurrence, avec le(s) lauréat(s) les conditions techniques, administratives et financières du marché de maîtrise d'œuvre décrit dans le présent règlement.

2.3 Calendrier prévisionnel du concours

Étapes	Dates estimées
Publication de l'avis de concours	juillet 2025
Date et heure limites de réception des candidatures	septembre 2025
Réunion du jury pour avis sur les candidatures	novembre 2025
Désignation des candidats admis à participer au concours	novembre 2025
Remise du DCC « Projet » aux candidats admis au concours	décembre 2025
Date et heure limites de réception des projets	mars 2026
Réunion du jury pour avis sur les projets	avril 2026
Désignation du lauréat	mai 2026
Négociation du marché de maîtrise d'œuvre avec le lauréat	mai 2026
Date prévisionnelle de début de la mission de maîtrise d'œuvre	juin 2026

2.4 Jury – Commission technique – Anonymat

2.4.1 Composition du jury

Conformément aux dispositions des articles R. 2162-22 à R. 2162-24 du CCP, l'Acheteur constitue un jury composé exclusivement de personnes indépendantes des Participants.

Le jury est composé des personnes suivantes :

- Le Maire, ou son représentant, présidera le jury et aura voix délibérative.
- Les membres élus de la commission d'appel d'offres (CAO) ;
- Des membres désignés par l'Acheteur et possédant une qualification professionnelle exigée par le concours, représentant un tiers des membres du jury ;

2.4.2 Fonctionnement du jury

Le jury peut valablement délibérer si au moins la moitié des membres à voix délibérative régulièrement convoqués est présente.

En l'absence de consensus, le jury délibère à la majorité des membres présents. En cas d'égalité des voix, la voix du président du jury est prépondérante.

Conformément à l'article L. 2132-1 du CCP, les réunions du jury se déroulent à huis-clos et les débats ne font l'objet d'aucune diffusion extérieure, quel qu'en soit le support.

Les membres du jury sont tenus à une obligation de confidentialité durant tout le déroulement du concours.

2.4.3 Commission technique

L'Acheteur peut constituer une commission technique chargée de préparer les travaux du jury (examen des candidatures et évaluation des projets).

Pour la préparation du jury d'examen des candidatures, la commission technique vérifie notamment le caractère complet des pièces de candidatures au regard du règlement du concours. L'Acheteur pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous les candidats concernés.

Pour la préparation du jury d'évaluation des projets, la commission technique vérifie le contenu des prestations demandées, examine leur conformité au DCC et procède à une analyse des projets en vue de leur présentation au jury.

2.4.4 Secrétariat du concours - Organisation de l'anonymat

Le secrétariat du concours est assuré par les services de l'Acheteur. Il a pour mission de faire respecter la règle de l'anonymat des prestations remises par les Participants.

Dès réception des projets, le secrétariat vérifie le respect de l'anonymat avant d'identifier le projet par un code confidentiel pour le transmettre pour analyse.

Si le secrétariat du concours constate que l'anonymat n'est pas totalement respecté, il prend toute mesure appropriée pour le rendre effectif jusqu'à l'avis et le classement des projets par le jury. Pour préserver l'anonymat, il conserve l'enveloppe comportant le projet de marché.

Toute violation de la règle de l'anonymat par un Participant qui ne peut pas être supprimée par l'Acheteur entraînera la non-conformité de son dossier et conduira à son élimination.

L'anonymat sera levé après le classement des projets par le jury et l'établissement de son procès-verbal.

2.5 Visite(s) du site

Une visite obligatoire du site avec les 3 candidats admis à concourir est prévue. La date et les modalités seront précisées dans le courrier d'invitation des candidats admis à concourir. Cette visite sera l'occasion pour l'Acheteur de présenter l'opération, le programme ainsi que les objectifs poursuivis.

Les 3 candidats pourront poser des questions au cours de la visite et un compte rendu sera fait de cette visite, des questions et des réponses qui auront été faites.

ARTICLE 3. DOSSIER DE CONSULTATION DES CONCEPTEURS

3.1 Contenu et accès au dossier de consultation

Pour la phase « Candidature », le dossier de consultation des candidats publié sur le profil d'acheteur, comporte les documents suivants :

- Le présent règlement de concours phase candidature (RCC), son annexe : Guide de la dématérialisation – étant précisé qu'un règlement de concours phase Projet sera proposé avec le DCC aux candidats retenus après le premier jury et ses annexes cadres de réponse :
 - o Cadre A de présentation des candidatures
 - o Cadre B de références du mandataire.
- le formulaire de lettre de candidature DC1 (établi par le MINEFE, téléchargeable à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>),
- le formulaire de déclaration de candidature DC2 (établi par le MINEFE, téléchargeable à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>),
- La note de présentation du projet.

Conformément aux dispositions des articles R 2132-1 à R 2132-6 du CCP, la présente consultation fait l'objet d'une procédure dématérialisée via le profil acheteur. Aucune demande d'envoi du dossier de consultation sur support physique électronique ne sera acceptée. Le dossier n'est pas disponible en format papier.

Le dossier de consultation est disponible, par voie électronique, à l'adresse suivante :

marchespublics.mairie-marseille.fr

Le téléchargement des pièces de la consultation avec un compte utilisateur sur le profil acheteur est fortement conseillé pour que le candidat soit informé d'éventuelles modifications ou des réponses apportées aux questions posées.

À ce titre, une attention particulière est demandée quant à l'adresse électronique utilisée et renseignée sur le profil d'acheteur. En effet, les candidats sont seuls responsables du paramétrage et de la surveillance de leur propre messagerie : redirection automatique de certains courriels, utilisation d'anti-spam... qui pourraient nuire à leur bonne information.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par l'Acheteur, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : .zip | .pdf | .doc ou .xls ou .ppt | .dwg ou .dxf.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par le profil acheteur lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non-identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non-indication de ladite adresse électronique ou en cas de suppression de ladite adresse électronique. Il est recommandé, à tout candidat, de consulter régulièrement le profil acheteur afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

En cas de difficulté quant au téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à se rapprocher des services de l'Acheteur.

3.2 Modification du dossier de consultation

L'Acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la réception des plis, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des plis est reportée, la stipulation précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

3.3 Renseignements complémentaires

Pour obtenir des renseignements complémentaires, les candidats peuvent poser des questions relatives à ce concours sur le profil d'acheteur au plus tard 15 jours avant la date limite de réception des dossiers.

Les demandes de renseignement adressées par un autre canal que le profil d'acheteur ne seront pas traitées.

ARTICLE 4. CONDITIONS DE PARTICIPATION À LA CONSULTATION

4.1 Forme juridique

Les candidats peuvent répondre à la consultation à titre individuel ou sous la forme d'un groupement.

Aucune forme juridique n'est imposée par l'Acheteur s'agissant des groupements d'opérateurs.

Dans le cas où un candidat se présente sous la forme d'un groupement conjoint sans mandataire solidaire, l'Acheteur exigera, après attribution du marché, que le mandataire soit solidaire des autres membres.

En cas de groupement, le mandataire sera impérativement architecte.

En application de l'article R. 2142-21 du CCP, un membre d'un groupement, autre que le mandataire, est autorisé à figurer dans plusieurs groupements.

Toutefois pour les compétences cuisinistes et CVC, au moment du classement des offres, ces derniers ne pourront être présent dans plus de deux groupements admis à remettre une offre. Seule les deux candidatures ayant obtenu le meilleur classement seront admises et les autres exclues même si elles ont obtenu un meilleur classement que d'autres candidatures.

4.2 Compétences et capacités attendues

Le concours s'adresse aux candidats remplissant les conditions de participations susvisées en termes d'organisation, de capacités juridique, technique, professionnelle, économique et financière.

4.2.1 Capacité juridique

A/ Une lettre de candidature ou formulaire DC1, complétée par le candidat individuel ou par l'ensemble des membres du groupement.

Les candidats ne peuvent entrer dans l'un des cas d'exclusions prévus aux articles L. 2141-1 à L2141-5 ou L. 2141-7 à L. 2141-10 du CCP.

Lorsqu'un candidat est en situation de redressement judiciaire, il est dans l'obligation de préciser à quel stade en est la procédure.

Il est précisé que ne peuvent pas être candidates les personnes qui ont, directement ou indirectement, participé à l'élaboration du programme, les personnes membres du jury, les membres de leur famille, descendants ou ascendants, et leurs collatéraux, leurs associés groupés ou ayant des intérêts professionnels communs

Nom commercial et dénomination sociale, adresse de l'établissement, adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopie, numéro SIRET des membres du groupement (***)	Prestations exécutées par les membres du groupement
A compléter	Architecte inscrit à l'ordre national ou équivalent européen ***
A compléter	Cuisiniste***
A compléter	Structure***
A compléter	Fluide***
A compléter	Génie climatique et thermique***
A compléter	Génie électrique CFO/CFA ***
A compléter	Acoustique***
A compléter	Coordination SSI***
A compléter	OPC ***
A compléter	Paysagiste***
A compléter	VRD***
A compléter	Ergonome***
A compléter	Management BIM***

***Si un membre du groupement exécute plusieurs compétences, elles devront être listées dans la ligne du membre désigné.

B/ Déclaration du candidat individuel / du membre du groupement ou formulaire DC2 ;

C/ Les pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat.

En cas de groupement, chaque membre du groupement devra fournir l'ensemble des renseignements demandés aux points B) et C) éventuellement.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent informer sans délai l'acheteur de tout changement de situation, au cours de la procédure de passation ainsi d'ailleurs qu'au cours de l'exécution du marché, qui les placeraient dans un des cas d'interdiction de soumissionner ayant pour effet de les exclure d'un marché public.

NOTA BENE

La lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants (imprimé DC 1 ou équivalent) doit être datée et signée par une personne ayant le pouvoir d'engager l'opérateur économique candidat ; et en cas de groupement : par chacun des membres du groupement (par une personne ayant le pouvoir d'engager l'opérateur économique candidat).

4.2.2 Capacité économique et financière

Il est demandé au candidat de remplir le cadre A (fournir un seul cadre)

Les candidats doivent présenter des garanties économiques et financières suffisantes en rapport aux prestations confiées dans le cadre du marché de maîtrise d'œuvre consécutif au concours

Conformément à l'article R. 2142-12 du CCP, l'Acheteur exige des candidats qu'ils disposent d'une assurance permettant de couvrir les risques liés à l'exercice de la maîtrise d'œuvre et présentant un niveau de garanties approprié et suffisant pour la mission de maîtrise d'œuvre consécutive au concours.

La moyenne du chiffre d'affaires sur les 3 dernières années et les effectifs seront au minimum :

Compétences	CA moyen sur 3 ans minimum	Effectif total hors administratif/secrétariat
Architecture (au global si mandataire et associé)	250k€	>3
BET monodisciplinaire (au global des BET)	250k€	>3
BET pluridisciplinaire	350k€	>5
Cuisiniste	Pas de mini	>2 chef.fes de projet
Economiste de la construction	Pas de mini	>2 chef.fes de projet
Paysagiste, BIM, ergonome, acousticien, thermicien	Pas de mini	Pas de mini

4.2.3 Capacité technique et professionnelle

En application de l'article 3 de la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture, la participation à la présente consultation est réservée aux candidats qui présentent, soit à titre individuel, soit à travers le mandataire du groupement, un architecte ou une société d'architecture répondant aux conditions définies par l'article 2 ou à l'article 10-1 de la loi du 3 janvier 1977 précitée. L'architecte devra être inscrit à l'ordre (ou équivalent si le candidat est établi dans un autre état) et autorisé à exercer en France.

Chaque membre du groupement devra remplir le cadre A (fournir un seul cadre). En sus, l'architecte devra compléter le cadre B.

Outre les compétences d'un architecte, le candidat devra justifier qu'il dispose, au sein de son équipe, des compétences suivantes :

- Cuisiniste
- Structure
- Fluides
- Génie climatique et thermique
- Génie électrique CFO/CFA
- Acoustique
- Coordination SSI
- OPC
- Économie de la construction
- Paysagiste
- VRD
- Ergonome
- Management BIM

L'absence d'une des compétences ci-dessus entraînera l'exclusion de la candidature.

En cas de groupement, l'un des membres peut réunir plusieurs compétences.

Le candidat doit présenter des garanties relatives à son expérience professionnelle, en rapport avec les prestations confiées dans le cadre du marché de maîtrise d'œuvre consécutif au concours (§1.3).

En application de l'article R. 2142-25 du CCP, l'appréciation des capacités est globale au sein d'un groupement. Pour justifier de sa capacité et remplir les conditions de participation, le candidat peut

recourir à la sous-traitance ou avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui les unissent. Dans ce cas, le candidat justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

Par ailleurs, les opérateurs nouvellement créés peuvent indiquer les expériences des personnels acquises antérieurement, sous réserve d'une présentation explicite et sans équivoque sur les entités contractantes et la présentation de la part de celles-ci d'un certificat précisant la part apportée par l'architecte salarié à l'accomplissement des missions auxquelles il a collaboré.

En application de l'article 37 du code de déontologie des architectes, il est rappelé que l'architecte ne peut ni prendre ni donner en sous-traitance la mission d'établissement du projet architectural faisant l'objet de la demande de permis de construire, définie à l'alinéa 2 de l'article 3 de la loi sur l'architecture du 3 janvier 1977.

ARTICLE 5. DÉROULEMENT DE LA PHASE CANDIDATURE

5.1 Composition du dossier de candidature

Le dossier de candidature devra être rédigé en français. Si les documents sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis.

Le dossier de candidature comprend :

5.1.1 Un dossier administratif :

- 1) Lettre de candidature permettant d'identifier le candidat (en cas de groupement, le mandataire, chaque membre du groupement, la nature du groupement et les compétences de chacun de ses membres) y compris une adresse électronique pour les communications ; le candidat peut utiliser l'imprimé DC1 en vigueur ;
- 2) Déclaration du candidat ou de chaque membre du groupement candidat ; le candidat peut utiliser le formulaire DC2 en vigueur ;
- 3) Pouvoir habilitant le représentant du candidat ou de chaque membre du groupement à engager la société ;
- 4) Déclarations sur l'honneur visées aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et/ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique (seulement si le DC1 n'est pas fourni) ou règle d'effet équivalent pour les candidats établis à l'étranger ;
- 5) Pour le(s) architecte(s), la copie de l'attestation d'inscription à un tableau régional de l'ordre des architectes ou, pour les architectes étrangers, la preuve d'une autorisation d'exercice dans leur pays d'origine ;
- 6) Pour le (les) entreprise(s) en situation de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés en application de l'article R. 2143-9 du CCP ;
- 7) Preuve d'une assurance pour les risques professionnels ou une déclaration appropriée de banques ;
- 8) Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché portant sur les 3 derniers exercices disponibles, à faire figurer obligatoirement dans le cadre de réponse dédié pour chaque membre du groupement : cadre de présentation des candidatures (A) ;
- 9) Indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché ;

- 10) Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les 3 dernières années, à faire figurer obligatoirement dans le cadre de réponse dédié : cadre de présentation des candidatures (A).

En cas de groupement, chaque cotraitant devra produire un dossier administratif comprenant les pièces visées ci-dessus. Seule la lettre de candidature (DC1) est commune aux membres du groupement. Ces mêmes pièces sont à produire aussi pour chaque sous-traitant ou entreprise apportant des capacités dont le candidat disposera pour l'exécution du marché.

Les entreprises de création récente peuvent justifier leurs capacités par tout autre moyen approprié.

Le candidat peut se prévaloir de compétences de ses sous-traitants à la condition de les justifier par un écrit et ce, conformément à l'article 2143-12 du CCP. Les sous-traitants devront également fournir une attestation indiquant qu'ils ne tombent sous le coup d'aucune interdiction d'accéder à la commande publique, ainsi que les éléments permettant d'apprécier leurs compétences et leurs moyens humains et financiers. À ce titre, ils sont soumis aux mêmes cadre-réponses que les membres titulaires de l'équipe.

Conformément à l'article R2143-4 du CCP, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME), établi conformément au modèle fixé par le règlement 2016/7 du 5 janvier 2016 de la Commission européenne. Il devra être rédigé en langue française.

En application de l'article R. 2143-13 du CCP, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents susvisés s'ils fournissent à l'Acheteur dans leur dossier de candidature les informations nécessaires pour accéder gratuitement soit à un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel, soit à un espace de stockage numérique, contenant les documents justificatifs et moyens de preuve relatifs à leurs capacités.

5.1.2 Un dossier technique :

- 1) Une présentation synthétique du candidat (4 pages format A4 maximum par compétence) comprenant la liste nominative des membres de l'équipe, les compétences respectives, et les rôles des individus de chaque membre.
- 2) Le cadre de réponse « présentation des candidatures » fourni, dûment complété par le candidat.
- 3) Le cadre de réponse « références du mandataire » fourni, dûment complété par le candidat. Les références présentées seront spécifiques du ou des architectes et feront impérativement figurer les informations demandées.

L'utilisation des cadres de réponse fournis par l'Acheteur est obligatoire, et les références graphiques du candidat doivent notamment y apparaître. A défaut, cela entraînera l'exclusion de la candidature.

Les cadres doivent être remplis par chaque candidat, y compris par leurs sous-traitants le cas échéant. **Les cadres de réponse sont à joindre selon le format numérique d'origine (.xlsx et .pptx) ainsi qu'en .PDF.**

5.2 Critères et processus de sélection des candidatures

5.2.1 Recevabilité des dossiers de candidature

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'Acheteur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut décider de demander aux candidats concernés de compléter leur dossier dans un délai approprié et identique pour tous.

Si un candidat (i) se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, (ii) ne satisfait pas aux conditions de participation ou (iii) ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'Acheteur, sa candidature est irrecevable et le candidat est éliminé.

5.2.2 Critères de sélection des candidatures

Les candidatures n'ayant pas été éliminées sont examinées au regard des critères de sélection. Cette sélection est effectuée dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Dans le cadre de la sélection des meilleures candidatures pour la construction de la cuisine centrale de proximité de Saint Antoine de Palanque à Marseille, il est établi les critères de sélection suivants :

1. Qualité professionnelle (20%)

1.1. Expériences communes (15%)

Il sera apprécié des expériences communes entre les architectes et le cuisiniste, entre les architectes et les BET, entre les BET et le cuisiniste.

1.2. Capacité technique (5%)

Il sera apprécié des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants (OPQIBI, OPQTECC,...) en cours de validité pour toute l'équipe.

La capacité professionnelle du candidat sera appréciée au regard de la capacité professionnelle de chaque membre du groupement portée dans le cadre A.

2. Qualité des références (80%)

Pour être prises en compte les références devront avoir été livrées il y a moins de 5 ans, être en cours de conception (pas de concours lauréat) ou en chantier.

2.1. Cuisiniste (3 références maximum) (24%)

Il sera apprécié des références de cuisine collective produisant plus de 2000 repas par jour.

2.2. Architecte(s) (5 références maximum au global) (16%)

Les références Architectes seront aussi présentées sur un format A3 sur le modèle du cadre B.

Il sera apprécié des références de complexité équivalente à l'objet du concours, correspondant à des bâtiments de surfaces et/ou de budget équivalent (+/-20%) qui rentrent dans les catégories suivantes : cliniques et hôpitaux, bâtiments techniques ou logistique avec process industriel, laboratoires de recherche...

Il sera apprécié des références de cuisine collective.

En complément, il sera apprécié des références ayant été produites en BIM.

2.3. Ingénierie fluide CVC (3 références maximum) (16%)

Il sera apprécié des références de complexité équivalente à l'objet du concours, correspondant à des bâtiments de surfaces et/ou de budget équivalent (+/-20%) qui rentrent dans les catégories suivantes : cliniques et hôpitaux, bâtiments techniques ou logistique avec process industriel, laboratoires de recherche...

Il sera apprécié des références de cuisine collective.

En complément, il sera apprécié des références ayant été produites en BIM.

2.4. Economiste de la construction (3 références maximum) (8%)

Il sera apprécié des références de complexité équivalente à l'objet du concours, correspondant à des bâtiments de surfaces et/ou de budget équivalent (+/-20%) qui rentrent dans les catégories suivantes : cliniques et hôpitaux, bâtiments techniques ou logistique avec process industriel, laboratoires de recherche...

Il sera apprécié des références de cuisine collective.

2.5. OPC (3 références maximum) (8%)

Il sera apprécié des références en lots séparés de complexité équivalente à l'objet du concours,

correspondant à des bâtiments de surfaces et/ou de budget équivalent (+/-20%) qui rentrent dans les catégories suivantes : cliniques et hôpitaux, bâtiments techniques ou logistique avec process industriel, laboratoires de recherche...

2.6. Références environnementales Architectes, CVC fluide, Structure (3 références maximum en plus pour l'ensemble de l'équipe) (8%)

Il sera apprécié des références ayant obtenu des labels environnementaux de type EnvirobatBDM, BBC, HQE seulement pour les compétences Architectes, CVC fluide, Structure.

5.2.3 Processus de sélection des candidatures

Le jury formule un avis motivé sur les candidats à retenir en rapport avec les termes du présent règlement, en tenant compte de l'éventualité d'un désistement ou d'un candidat qui se situerait dans un cas d'exclusion prévu à l'article L. 2341-1 du CCP. Le jury consigne son débat, ses propositions et ses conclusions dans un procès-verbal et formule un avis motivé sur la liste des candidats à retenir.

Après avoir pris connaissance de l'avis motivé du jury, l'Acheteur fixe la liste des participants pressentis.

L'Acheteur demande aux participants pressentis de produire les justificatifs exigés pour l'accès à la commande publique. Si le participant pressenti ne produit pas ses justificatifs dans les délais ou s'il rentre dans un cas d'exclusion, l'acheteur sollicite le candidat suppléant identifié par le jury en lui demandant de produire à son tour les justificatifs exigés pour l'accès à la commande publique.

L'Acheteur informe les candidats non retenus avant de transmettre le courrier d'invitation des candidats admis à concourir.

5.3 Invitation des candidats admis à concourir

Après avoir arrêté la liste des Participants, l'Acheteur adresse un courrier d'invitation à chacun des candidats admis à concourir les informant de la date et l'heure limite de transmission des projets et de toute précision utile quant au déroulement de la deuxième phase du concours.

Le courrier d'invitation indique également les modalités d'accès au complément de Dossier de Consultation des Concepteurs et le règlement de concours s'agissant de la phase projet.

La poursuite de la participation à la présente consultation entraîne, de la part des Participants, l'acceptation entière et sans réserve du présent règlement, ainsi que des documents composant le Dossier de Consultation des Concepteurs. Le non-respect total ou partiel des dispositions et règles de la consultation pourra entraîner l'exclusion du candidat.

ARTICLE 6. DÉROULEMENT DE LA PHASE PROJET

6.1 Critères et processus d'évaluation des projets

Après ouverture des projets par l'Acheteur, les projets sont enregistrés et le respect de l'anonymat est vérifié et organisé.

Le jury analyse d'abord la conformité administrative et formelle du dossier de projet (complétude du dossier) remis par les Participants au regard des exigences du règlement de concours.

Le jury procède ensuite à l'évaluation des projets. Il examine les plans et projets présentés par les Participants au concours de manière anonyme.

Les projets des Participants seront classés par le jury en application des critères d'évaluation pondérés précisés ci-dessous :

- 1- Fonctionnalité et confort d'usage (40%)
- 2- Valeur technique (30%)
- 3- Valeur architecturale (20%)
- 4- Maîtrise des délais et prix (10%)

Les projets feront l'objet d'une analyse préalable par la commission technique, cette première analyse étant destinée à préparer le travail du jury. Le jury entendra alors le rapporteur de la commission technique ayant procédé à l'analyse préalable des projets. Un débat s'instaure au sein des membres du jury et un vote est réalisé en fin de séance pour classer les projets. En cas de partage des voix, le président du jury a voix prépondérante.

Un procès-verbal, signé par ses membres, est établi par le jury. Il comporte :

- Le classement des projets avec avis motivé ;
- Les observations du jury sur les projets ;
- Ses propositions sur le versement de la prime aux participants ;
- Le cas échéant, tout point nécessitant des éclaircissements et les questions qu'il envisage en conséquence de poser aux candidats concernés.

L'anonymat est levé après la signature de ce procès-verbal complet.

Conformément à l'article R. 2162-18 du CCP, si le jury a consigné des questions et/ou des demandes d'éclaircissement dans le procès-verbal, un dialogue est établi avec le ou les participants concernés.

Le dialogue pourra se dérouler dans le cadre d'une réunion en présence des membres du jury et des représentants des équipes participantes, ou se dérouler par écrit par voie d'échanges dématérialisés.

Aucune prestation supplémentaire ne sera produite dans le cadre de ce dialogue.

En cas de dialogue, un procès-verbal complémentaire retrace les questions et réponses apportées par les candidats au jury. Ces éléments ne modifient pas le classement qu'il a établi.

6.2 Désignation du lauréat du concours

L'Acheteur choisit le(s) lauréat(s) du concours au vu des procès-verbaux et de l'avis du jury, dans les 30 jours suivants la réunion du jury.

Il informe les participants non lauréats en précisant :

- Le classement des projets établis par le jury ;
- Le montant de la prime attribuée, et le cas échéant, les raisons qui ont conduit le jury à proposer à l'acheteur de réduire le montant de la prime indiquée dans l'avis de concours ou à ne pas la verser.

L'Acheteur publie un avis de résultat de concours au BOAMP et au JOUE dans les 30 jours qui suivent le choix du ou des lauréats.

ARTICLE 7. PASSATION DU MARCHÉ DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

En application de l'article R. 2122-6 du CCP, l'Acheteur sollicite du ou des lauréats la remise d'une offre en vue de la négociation du marché de maîtrise d'œuvre.

Cette négociation porte sur les conditions techniques, administratives et financières du marché de maîtrise d'œuvre, à l'exclusion de toute remise de nouvelles prestations.

L'Acheteur envoie à publication un avis d'attribution selon les modalités définies à l'article R. 2183-1 du CCP et dans un délai maximum de 30 jours à compter de la signature du marché.

ARTICLE 8. MODALITÉS DE TRANSMISSION DES DOSSIERS

8.1 Date limite de transmission des dossiers

Les plis doivent parvenir avant la date et l'heure limites mentionnées dans l'avis public d'appel à concurrence

8.2 Transmission par voie électronique

Les prestations sont remises par voie dématérialisée sous réserves des prestations définies à l'article 8.4 du présent règlement qui sont remises sur support physique.

La signature des pièces n'est pas demandée au stade projet.

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL mentionnée sur la page de garde. Toute transmission de la candidature et des projets sur un autre site ou sur une autre consultation équivaut à l'absence de transmission.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. À ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

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

Si une nouvelle candidature / offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace la candidature précédente.

Les candidats devront respecter le format des données à transmettre afin de permettre à l'Acheteur public de pouvoir analyser l'ensemble des pièces composant sa candidature et son offre.

Les formats admissibles sont les suivants : .xls – .doc – .ppt – .pdf – .txt – .tiff – .jpg – .bmp – .zip – .dwg (version 2000 ou postérieure) – .dxf (version 2000 ou postérieure).

Le non-respect de cette prescription entraîne l'irrecevabilité de l'offre. Dans le cas de transmission de pièces numérisées à partir de documents papier, le candidat devra s'assurer de la bonne lisibilité de celles-ci.

Les transmissions des dossiers comprendront l'ensemble des pièces décrites au présent règlement.

Pour chaque pièce, le candidat enregistrera le fichier de la manière suivante :

« Nom du candidat_Concours MOE_CUI_SAP_Nom de la pièce »

L'appellation des pièces doit être explicite et refléter le contenu du fichier.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis

à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

L'heure précise et la date limite de réception des plis ne peuvent faire l'objet d'aucune exception. Tout dépôt hors-délai sera éliminé. L'Acheteur encourage donc fortement les opérateurs économiques à tester leurs connexions bien avant l'heure limite de télétransmission et, en cas d'envois multiples, à bien vérifier que le dernier envoi comporte toutes les pièces demandées au présent règlement.

8.3 Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent également procéder à l'envoi d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique (type clé USB). Cette copie doit être réceptionnée par l'Acheteur avec l'indication « *COPIE DE SAUVEGARDE – NE PAS OUVRIR* », avant la date limite de réception des « projets ».

La copie de sauvegarde parvenue régulièrement sera ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ; la trace de cette malveillance est conservée ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

8.4 Transmission sur support physique

Les panneaux demandés font l'objet d'une transmission physique matérielle au secrétariat du concours.

La remise ou l'envoi se fera dans les conditions exposées ci-après, dans le strict respect de l'anonymat.

Les panneaux doivent parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans le courrier d'invitation à remettre une offre.

Les panneaux qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Les panneaux devront être adressés en courrier recommandé avec avis de réception postal ou par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception ou remises contre récépissé à l'adresse en page de garde du présent règlement de concours.

Le secrétariat de concours de l'Acheteur se charge de la vérification et de l'organisation du respect de l'anonymat des plis reçus.

ARTICLE 9. PRIMES

À l'issue de la consultation et sur proposition du jury, les Participants ayant un projet répondant au présent règlement de concours ainsi qu'au DCC bénéficieront d'une prime d'un montant de 75 000 €HT.

Le montant de cette prime sera majoré de la TVA au taux en vigueur.

Le montant de cette prime correspond à la remise de prestations de niveau APS.

Cette prime est forfaitaire et non révisable.

La rémunération du titulaire du marché de maîtrise d'œuvre tiendra compte de la prime reçue en tant que lauréat et le montant de cette prime sera déduit du paiement de la phase APS, le restant dû concerne la mise au point de l'APS.

Dans le cas où une prestation serait incomplète ou ne répondrait pas au règlement de concours ou au DCC, une réduction ou la suppression de la prime pourra être effectuée par l'Acheteur en application de l'article R.2172-4 du CCP et sur proposition du jury.

Les modalités de réduction ou de suppression des primes sont les suivantes :

- En cas de non-conformité (absence de l'une des pièces demandées, prestation présentant divers manquements au règlement du concours, prestation jugée irrégulière, inappropriée ou inacceptable ou ne répondant pas aux exigences minimales traduites dans le programme ou jugée insuffisante en raison de la qualité médiocre et de l'imprécision des documents remis) : l'indemnité sera réduite sur proposition du jury sans plafonnement.
- En cas d'absence de réponse aux questions éventuelles du jury : l'indemnité sera également réduite sur proposition du jury sans plafonnement.

Le montant de la prime sera réglé, sur présentation d'une facture émise par le mandataire du groupement, dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception du courrier l'informant que son projet n'a pas été retenu. En cas de groupement, si la totalité de la prime est à régler au mandataire du groupement, sa demande de paiement devra être contresignée par tous les autres membres du groupement. Passé ce délai de 30 jours, le Participant ne sera plus fondé à percevoir la prime.

En cas de déclaration sans suite de la procédure de consultation, le montant de la prime pourra être réduit dans les conditions suivantes :

- Si la déclaration sans suite intervient après la remise du DCC aux Participants mais avant la remise de l'offre : le montant de la prime sera réduit de 50 %,
- Si la déclaration sans suite intervient après la remise d'une offre recevable : aucune réfaction ne sera appliquée.

En cas de non-réalisation de l'opération, l'équipe retenue percevra la prime évoquée ci-dessus ; elle ne percevra pas d'autre indemnité en cas d'abandon du projet.

ARTICLE 10. ABANDON DU PROJET

L'Acheteur se réserve le droit de ne pas donner suite au concours pour un motif d'intérêt général.

ARTICLE 11. DÉLAI DE VALIDITÉ DES PROJETS

Le délai de validité des projets est de 180 jours. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des projets.

ARTICLE 12. PUBLICATION DES PROJETS

Les Participants restent propriétaires de l'intégralité des droits de propriété intellectuelle associés à leurs prestations.

Les Participants permettent toutefois à l'Acheteur d'utiliser leurs prestations dans le cadre d'une exposition publique des projets, soit dans le cadre d'une diffusion physique, soit dans le cadre d'une diffusion numérique, après la publication des résultats du concours.

ARTICLE 13. MODALITÉS ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT

Modalités de financement : Fonds propres, emprunts et éventuelles subventions éligibles.

Modalités de paiement : Selon les règles de la comptabilité publique en vigueur (CCP).

ARTICLE 14. PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Les traitements de données personnelles réalisés par l'acheteur lors de ce concours sont réalisés conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ainsi qu'au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (dit RGPD) Ils ont pour finalité d'assurer le bon déroulement du

concours, de permettre à l'acheteur de procéder à l'analyse des candidatures et de communiquer avec les candidats.

Les destinataires exclusifs de ces données sont les personnes en charge de la mise en œuvre du concours ainsi que les membres du jury. En aucun cas, l'acheteur ne peut communiquer ces données à des tiers.

Les destinataires des données à caractère personnel sont exclusivement les personnes chargées de suivre l'exécution de la procédure.

Les données collectées lors du dépôt des candidatures et des projets seront conservées pendant une période minimale de 5 ans à compter de la date de signature du marché public de maîtrise d'œuvre consécutif au concours.

La personne concernée par un traitement de données à caractère personnel dispose à tout moment d'un droit d'accès à ses données, d'un droit de rectification de ses données en les mettant à jour ou en les faisant rectifier, d'un droit à la limitation du traitement en sollicitant sa suspension, d'un droit d'opposition au traitement de ses données à caractère personnel, d'un droit à l'effacement en sollicitant la suppression des données à caractère personnel le concernant et d'un droit à la portabilité en récupérant ses données à caractère personnel afin d'en disposer.

ARTICLE 15. PROCÉDURE DE RECOURS

Instance chargée des recours :

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

L'application informatique « Télérecours citoyens » est accessible par le site Internet www.telerecours.fr

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 (ci-après 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 sur le fondement de la jurisprudence « Tarn et Garonne » pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

ARTICLE 16. ANNEXES : CADRES DE RÉPONSE

- Cadre A de présentation des candidatures
- Cadre B de références du mandataire.