



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Type de consultation :	Appel d'offre ouvert selon les articles suivants : R224-2, R261-2 à 5 du Code de la commande publique
Référence interne :	25_2918
Objet de la consultation :	Tierce maintenance applicative de la gestion de contenus Alfresco et prestations associées
Acheteur :	Ville de Marseille Hôtel de ville Quai du port 13233 Marseille Cedex 20 www.marseille.fr

ARTICLE 1 - Table des matières

ARTICLE 1 - Généralités	4
1.1. Objet et description de la consultation	4
1.2. Décomposition en postes	4
1.3. Nature	4
1.4. Code CPV	4
ARTICLE 2 - Caractéristiques de la consultation.....	4
2.1. Marché.....	4
2.2. Forme du prix	5
2.3. Présentation de variantes	5
2.4. Prestations similaires	5
2.5. Délai de validité des offres	5
ARTICLE 3 - Caractéristiques relatives au marché.....	5
3.1. Durée du marché.....	5
3.2. Cautionnement et garanties	5
3.3. Modalités essentielles de financement et de paiement	5
ARTICLE 4 - Dossier de consultation des entreprises (DCE).....	6
ARTICLE 5 - Présentation des candidatures	6
5.1. Forme juridique du candidat.....	6
5.2. Documents relatifs à la candidature.....	7
5.2.1. Renseignements concernant les groupements	7
5.2.2. Document unique de marché européen (DUME).....	7
5.2.3. Sous-traitance	7
5.3. Éléments exigés au titre de la candidature.....	8
5.4. Éléments exigés au titre de l'offre	9
ARTICLE 6 - Condition de remise des plis par les candidats	10
6.1. Remise électronique	10
6.2. Copie de sauvegarde	10
6.3. Date et heure limites de remise des plis	11
ARTICLE 7 - Examen des candidatures et des offres	11
7.1. Examen des candidatures.....	11
7.2. Examen des offres	11
7.3. Notation des critères	13
7.3.1. Critère du prix	13

7.3.2. Évaluation finale	13
ARTICLE 8 - Attribution et notification	14
ARTICLE 9 - Communication et échange d'information.....	14
9.1. Règles liées aux échanges électroniques	14
9.2. Demandes de renseignements en cours de consultation.....	15
9.3. Voies et délais de recours	15

ARTICLE 1 - Généralités

1.1. Objet et description de la consultation

La présente consultation a pour objet la tierce maintenance applicative (TMA) de la plateforme gestion de contenus « Alfresco » mise en œuvre par la ville de Marseille. Cela inclut la maintenance corrective, évolutive et adaptative, des développements spécifiques et des prestations d'expertise technique.

1.2. Décomposition en postes

La consultation n'est pas allotie car les prestations sont indissociables.

Les prestations sont découpées en postes de la façon suivante :

- Poste 1 – Pilotage et suivi
- Poste 2 – Maintenance corrective, évolutive, et adaptative
- Poste 3 – Prise de connaissance de l'existant
- Poste 4 – Développements spécifiques
- Poste 5 – Prestations d'expertise technique

1.3. Nature

Nature des prestations : Services

1.4. Code CPV

Code CPV principale :	72267100	Maintenance de logiciels de technologie de l'information
Code CPV secondaire :	72000000	Services de technologies de l'information, conseil, développement de logiciels, internet et appui
Code CPV secondaire :	72512000	Services de gestion de documents

ARTICLE 2 - Caractéristiques de la consultation

2.1. Marché

Le présent marché est mixte. Il s'exécute en partie par un accord cadre à bons de commande et en partie par un marché forfaitaire.

Conformément aux Articles R. 2162-1 à 6 et R. 2162-13 et 14 du code de la commande publique, l'exécution de l'accord-cadre donnera lieu à l'émission de bons de commandes, dans la limite du maximum en valeur visé ci-dessous.

Pour les postes à prix unitaires, les bons de commande seront émis dans les conditions et limites suivantes sur toute la durée du marché :

- Montant minimum (en Euros HT) : Sans minimum
- Montant maximum sur toute la durée du marché (en Euros HT) : **180 000,00 € HT**

2.2. Forme du prix

Les prix sont mixtes.

Les prestations suivantes sont forfaitaires et fermes, non actualisables : Poste 3

Les prestations suivantes donnent lieu à un prix forfaitaire et révisable : Postes 1 et 2.

Les prestations suivantes donnent lieu à un prix unitaire et révisable : Postes 4 et 5.

2.3. Présentation de variantes

La présentation de variantes n'est pas autorisée.

2.4. Prestations similaires

Conformément à l'Article R2122-7 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de conclure ultérieurement, avec le titulaire du marché, un marché ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles confiées au titulaire dans le cadre de la présente consultation.

2.5. 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**

ARTICLE 3 - Caractéristiques relatives au marché

3.1. Durée du marché

Le marché est d'une durée de 48 mois, non reconductible.

3.2. Cautionnement et garanties

Aucun cautionnement, ni garantie n'est demandé au titre des articles R2191-32 à 42 du Code de la commande publique.

3.3. Modalités essentielles de financement et de paiement

Le marché est financé par ressources budgétaires propres à la Ville de Marseille.

ARTICLE 4 - Dossier de consultation des entreprises (DCE)

Le DCE est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : marchespublics.mairie-marseille.fr

Il ne sera transmis aucun DCE sur support physique. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 7 (**sept**) jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi, par l'administration, du dossier modifié aux personnes ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet. En cas de report, par l'administration, de la date limite de remise des plis, c'est en fonction de la nouvelle date fixée que sera calculé le délai susmentionné.

Le DCE comporte les documents suivants :

- Le règlement de la consultation (RC)
- Le détail quantitatif estimatif (DQE)
- L'acte d'engagement (AE)
- L'annexe à l'AE relative à la « Protection des données et Politique de sécurité »
- L'annexe à l'AE sur les éléments financiers (PF) composée de :
 - La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
 - Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
 - Son annexe relative au guide de la révision des prix
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
 - Son annexe relative aux « Clauses de sécurité informatiques ».

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

Sont joints au DCE le guide de dématérialisation des marchés publics, les formulaires DC1, DC2 et DC4 ainsi que leur notice explicative.

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.

5.1. Forme juridique du candidat

Le candidat peut se présenter en tant qu'opérateur économique unique ou en tant que groupement.

La forme du groupement est libre pour la candidature.

Aucune forme de groupement n'est imposée à l'attributaire. Conformément à l'Article R2142-24 du CCP, le mandataire du groupement conjoint est solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

5.2. Documents relatifs à la candidature

Les formulaires DC1 et DC2 sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie et des finances à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

5.2.1. Renseignements concernant les groupements

Pour présenter sa candidature, chaque membre du groupement doit fournir les documents permettant d'apprécier sa capacité.

Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit sous la forme de candidature et d'offre unique par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Le mandataire doit transmettre :

- Un document d'habilitation du mandataire établi par chacun des membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation
- Les documents demandés pour chaque membre du groupement
- Un document détaillant la répartition prévisionnelle des compétences et prestations envisagées, entre les différents membres du groupement.

Le cas échéant, un document émis par chacun des membres autorisant l'acheteur à verser les règlements sur un compte unique, ainsi qu'un RIB.

5.2.2. Document unique de marché européen (DUME)

Conformément à l'Article R. 2143-4 du code de la commande publique, l'Acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement n° 2016/7 de la Commission européenne du 5 janvier 2016, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'Article R. 2143-3 du code susvisé.

5.2.3. Sous-traitance

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, sous réserve des limites fixées le cas échéant, dans le CCAP.

La demande d'acceptation d'un sous-traitant et d'agrément de ses conditions de paiement peut être présentée :

- Soit par le candidat lors de la remise de son offre ;
- Soit par le titulaire du marché au cours de l'exécution de celui-ci.

Traitement des demandes de sous-traitance lors de la remise de l'offre :

- L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt et indiquer les prestations

(et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

- Le candidat doit fournir à l'appui de son offre :
 - Le contrat de sous-traitance
 - Une déclaration sur l'honneur du sous-traitant justifiant qu'il n'existe à l'encontre de celui-ci aucun motif d'exclusion de la procédure de passation en application des articles L.2141-1 et suivants et L.2141-14 du Code de la commande publique,
 - Dès lors que le sous-traitant emploie des travailleurs étrangers : la liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L5221-2 du Code du Travail. Cette liste précise pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type de numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail (cf. article D8254-2 du Code du travail).
 - Si le soumissionnaire entend s'en prévaloir : des renseignements relatifs aux capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
 - Un acte de sous-traitance (DC4) complété.
- En cas d'attribution du marché, sa notification emportera, sauf indication contraire, acceptation du sous-traitant et agrément de ses conditions de paiement par la Ville de Marseille

5.3. Éléments exigés au titre de la candidature

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	<ul style="list-style-type: none"> - Lettre de candidature (pouvant prendre la forme du DC1 dûment remplie). La case F1 du DC1 doit être cochée car elle remplace la déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux Articles L2141-1 à 11 du Code de la commande publique. <p>Soit le DUME, à la place des DC1 et DC2.</p>
2/ Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise	<ul style="list-style-type: none"> - 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). <p>Soit le DUME, à la place des DC1 et DC2</p>

	<p><u>Les entreprises nouvellement créées ne pouvant produire les chiffres d'affaires des trois derniers exercices devront fournir :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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).
<p>3 / Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique du candidat</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années - Présentation d'une liste des 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 <p><u>L'entreprise nouvellement créée</u> pourra apporter la preuve de ses références professionnelles et de sa capacité technique en produisant tout document qu'elle estime nécessaire et notamment, les références professionnelles et la liste des prestations effectuées, en lien avec l'objet du marché (indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé), depuis sa création.</p>

5.4. Éléments exigés au titre de l'offre

L'offre du candidat comporte les pièces ou documents suivants :

- L'AE dûment complété ¹
- L'annexe à l'AE relative à la « Protection des données et Politique de sécurité » dûment complétée ¹
- La DPGF dûment complétée
- Le BPU intégralement complété ²
- Les catalogues des familles d'achat listées au BRPPC
- Le DQE intégralement complété
- Le Mémoire technique ³

¹ La signature de l'AE ou de l'annexe relative à la protection des données 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

² Toutes les lignes du BPU doivent être complétées sous peine d'être considéré comme irrégulier. Si le candidat veut proposer une prestation à titre gratuit, celui-ci doit indiquer la mention « 0 ».

³ Le candidat devra présenter son offre conformément aux CCTP en suivant les critères de jugement des offres énoncés au présent RC.

ARTICLE 6 - Condition de remise des plis par les candidats

6.1. Remise électronique

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des plis par voie électronique sur son profil acheteur marchespublics.mairie-marseille.fr. **La transmission par voie papier n'est pas autorisée.**

Le soumissionnaire transmet son pli en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des plis. Ainsi, toute modification ou tout complément du soumissionnaire en cours de consultation doit donner lieu à la transmission de l'intégralité des éléments exigés au Règlement de consultation.

Les modalités relatives à la réponse par voie électronique sont détaillées dans l'annexe au présent DCE intitulée Guide de la dématérialisation des marchés publics.

6.2. Copie de sauvegarde

Le pli électronique peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier.

Cette copie de sauvegarde devra comporter l'intégralité des éléments exigés au Règlement de consultation.

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat, l'objet et le numéro de la consultation concernée.

Les dossiers des candidats sont transmis par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et de garantir la confidentialité.

ENVOI POSTAL :

En cas d'envoi postal, les copies de sauvegarde doivent être adressés à l'adresse suivante :

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 suivante :

Direction de l'Achat et de la Commande Publique
Pôle Conduite de la Commande publique
Passage Timon David, rue Sainte (1er arrondissement)
13001 Marseille

Horaires de réception des plis : du lundi au vendredi, de 9h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h00, hors jours fériés et chômés.

6.3. Date et heure limites de remise des plis

Les date et heure limites de réception des plis sont celles indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence, qui valent également pour la transmission des « copies de sauvegarde » des candidats.

ARTICLE 7 - Examen des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur de réserve la faculté de procéder à l'analyse des offres avant l'examen des candidatures, conformément à l'Article R. 2161-4 du Code de la commande publique. Les candidatures et les offres reçues hors délai sont éliminées.

7.1. Examen des candidatures

Exclusions à l'appréciation de l'acheteur

Le Code de la commande publique prévoit différents cas d'exclusions laissés à l'appréciation de la Collectivité énoncées aux articles L2141-7 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).

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.

7.2. 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 est effectué sur les critères pondérés suivants :

Critères et sous-critères	Pondération
Critère 1 – Prix	30 points
<p><u>Total du DQE et de la DPGF.</u></p> <p>Les prix et quantités exprimées au DQE ne sont pas contractuels.</p>	
Critère 2 – Valeur technique (VT)	65 points
<i>Sous-critère 1 : Méthodologies et organisations des prestations</i>	<i>30 points</i>
Le candidat propose une méthodologie d’initialisation de la mission de maintenance : Analyse du périmètre, Plan de lancement, Rôles & responsabilités, Gestion des risques initiaux, Livrables d’initialisation.	5 points
Le candidat propose une méthode d’évaluation des charges des parties forfaitaires et des parties à bons de commande : Modélisation des charges, Transparence tarifaire.	5 points
Le candidat propose une organisation du suivi de la maintenance et de la gestion des demandes : Processus de ticketing, Niveaux de service, Tableau de bord de suivi, Gestion des changements.	10 points
Le candidat joint des exemples de documents de suivi afin de présenter leur structure	5 points
Le candidat propose une méthodologie de gestion de projets : Cadre de gouvernance, Planification, Gestion des risques.	5 points
<i>Sous-critère 2 : Expertise technique du candidat</i>	<i>35 points</i>
Le candidat propose une équipe dédiée au marché. Le candidat sera évalué sur la qualité, la diversité et la quantité des profils proposés.	25 points
<p>Le candidat répond au cas d’usage suivant :</p> <p>Une collectivité souhaite réduire sa dette technique sur son socle Alfresco. Elle est actuellement en version 6.2 non maintenue et souhaite migrer vers la dernière version 23.2. Décrivez-nous la méthode que vous emploieriez pour réaliser cette action. Par ailleurs, cette collectivité n’a pas d’expert en base</p>	10 points

de données et des ressources limitées en administration d'infrastructures. La réponse devra donc contenir également des prérequis techniques relatifs à ces deux aspects. <u>Cette réponse ne devra pas excéder 2000 mots équivalent 4 pages A4 au format bureautique.</u>	
Critère 3 – Critère d'insertion sociale (DD)	5 points
Le candidat propose les mesures mises en place dans le cadre du marché en matière d'insertion sociale. En accompagnement de sa proposition, le candidat fournit les indicateurs qui permettront à l'acheteur d'assurer le suivi. Une note de 0 sera donnée en l'absence de proposition ou d'indicateur de suivi. Une telle note n'est pas éliminatoire.	

7.3. Notation des critères

7.3.1. Critère du prix

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

$$N(i) = 30 \times P(m) / P(i)$$

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

La comparaison des prix sera faite sur la base **des montants cumulés** du prix forfaitaire et du DQE.

Pour la partie forfaitaire :

Le prix de l'offre sera analysé sur la base de ceux figurant dans l'acte d'engagement. Ces derniers devront être identiques à celui figurant dans la DPGF. En cas de discordance entre ces deux montants, le montant indiqué en toutes lettres dans l'acte d'engagement prévaudra.

Pour la partie à prix unitaires :

La comparaison des prix sera effectuée à l'aide du DQE complété par le candidat. Ce dernier complètera le 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.

7.3.2. 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 définitive de chaque candidat pour chacun des lots sera déterminée en fonction de la formule suivante :

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

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

ARTICLE 8 - Attribution et notification

Il est demandé au candidat retenu de fournir les certificats et attestations des Articles R2143-6 à 10 du Code de la commande publique.

Il lui est 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 doivent 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 doit 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.

Si le candidat retenu est un groupement, la demande du pouvoir adjudicateur est adressée au mandataire qui doit présenter les pièces exigées pour l'ensemble des membres du groupement dans le délai indiqué au présent article.

Le candidat doit fournir ces éléments, à compter de la réception de la demande, dans un délai de : 10 jours. À 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

9.1. Règles liées aux échanges électroniques

Les modalités relatives aux communications et échanges d'informations par voie électronique, ainsi que celles relatives à la candidature et à la signature électronique, sont détaillées dans l'annexe n°1 au présent RC intitulée Guide de la dématérialisation des marchés publics.

Afin de garantir la lecture et l'exploitation des échanges dans le cadre de cette consultation, seuls les formats de fichiers suivants sont acceptés : .odt ; .ods ; .odg ; .doc ; .docx ; .rtf ; .pdf ; .ods ; .xls ; .xlsx ; .rar ; .zip ; .gif ; .jpeg ; .png ; .tif ; .ppt ; .odp ; .dwg ; .dxf.

9.2. Demandes de renseignements en cours de consultation

Ces demandes peuvent être adressées au représentant du pouvoir adjudicateur, par écrit, au plus tard **10 (dix)** jours calendaires avant la date limite de remise des plis. Une réponse est alors adressée au plus tard **7 (sept)** jours calendaires avant la date limite de remise des plis, à tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation.

Il est **vivement recommandé** une identification afin de pouvoir être immédiatement avisé des éventuelles modifications du cahier des charges et des réponses aux questions.

Le candidat ne pourra en aucun cas mettre en jeu la responsabilité de la Ville de Marseille s'il contrevient au présent avertissement.

9.3. 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.

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