REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

ACCORD-CADRE RELATIF A DES PRESTATIONS D'EMISSION ET DE LIVRAISON DE TITRES RESTAURANT DESTINES AUX AGENTS DE LA MDPH13

Date et heure limites de réception des offres :

Lundi 23 novembre 2026 à 17H00

Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH)
des Bouches- du-Rhône CS 80096 – 4 quai d'Arenc – 13304 Marseille cedex 02

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation 3
1.1 - Objet 3
1.2 - Mode de passation 3
1.3 - Type et forme de contrat 3
1.4 - Décomposition de la consultation 3
1.5 - Nomenclature 3
1.6 - Renouvellement 4
2 - Conditions de la consultation 4
2.1 - Compléments à apporter aux C.C.T.P et C.C.A.P 4
2.2 - Délai de validité des offres 4
2.3 - Forme juridique du groupement 4
2.4 - Variantes 4
3 - Conditions relatives au contrat 4
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution 4
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 4
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité 4
4 - Contenu du dossier de consultation 4
5 - Présentation des candidatures et des offres 5
5.1 - Documents à produire 5
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 7
6.1 - Transmission électronique 7
6.2 - Transmission sous support papier 8
7 - Examen des candidatures et des offres 8
7.1 - Sélection des candidatures 8
7.2 - Critères de jugement des candidatures 8
7.3 - Attribution des accords-cadres 9
7.4 - Suite à donner à la consultation 11
8 - Renseignements complémentaires 11
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 11
8.2 - Procédures de recours 11
9 - Clauses complémentaires 12

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :
ACCORD-CADRE RELATIF A DES PRESTATIONS D'EMISSION ET DE LIVRAISON DE DE TITRES RESTAURANT DESTINES AUX AGENTS DE LA MDPH 13

La consultation porte sur les prestations d'émission et de livraison de titres restaurant au format papier dans un premier temps puis au format dématérialisé en cas d'évolution de la réglementation en vigueur durant la période d'exécution du présent marché.

Le présent marché concerne les besoins du personnel de la Maison départementale des Bouches-du-Rhône (MDPH 13).

Ce produit est régi par l'ordonnance n°67-830 du 27/09/1967 qui définit le titre restaurant comme un titre spécial de paiement remis par l'employeur à son personnel salarié.

Le montant annuel HT est fixé sans montant minimum et avec un montant maximum de 350 000 euros.

Lieu(x) d'exécution :
Service Gestionnaire : Service de l'Administration générale
Maison Départementale Des Personnes Handicapées (MDPH)
des Bouches- du-Rhône CS 80096 – 4 quai d'Arenc
13304 Marseille cedex 02
Site internet du CD 13 https://marches.departement13.fr

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Forme de prix :
Le marché est passé à prix unitaires.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
66133000	Services de traitement d'opérations et services de compensation

1.6 – Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

Le marché est d’une durée d’un an, renouvelable trois fois.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Compléments à apporter aux C.C.T.P et C.C.A.P

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments au Cahier des Clauses Techniques Particulières, ni au Cahier des Clauses Administratives Particulières.

2.2 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.3 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

2.4 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCAP. Elle est d’une durée d’un an, renouvelable trois fois, dans la limite de quatre ans.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :
- Le règlement de la consultation (RC) et son annexe 1 "Procédure pour la remise des offres par voie électronique"
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe (RGPD - Modalités et conditions de traitement des données à caractère personnel), à accepter sans modification ni rature et réserve.
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), à accepter sans modification ni rature et réserve.
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)

- Le détail quantitatif estimatif (DQE)
- Le cadre du mémoire technique à remplir (permettant d'apprécier la valeur technique)
- Le Formulaire DC1 en vigueur au 01/04/2019
- Le formulaire DC2 en vigueur au 23/11/2023

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.
Le marché peut être consulté et téléchargé dans sa totalité sur la plate-forme des Marchés Publics du Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône à l'adresse suivante : https://marches.departement13.fr.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

5 - Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.
Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français pour l'ensemble des documents remis.

Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Formulaire DC1 (lettre de candidature) et Formulaire DC2 (déclaration du candidat) ou Document Unique de Marché Européen (D.U.M.E.)	Non
Le candidat doit indiquer être inscrit sur un registre professionnel	Non

Dans le cas où le candidat souhaite avoir recours aux capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, notamment un sous-traitant, il devra obligatoirement renseigner la rubrique H du DC2 (ou la rubrique C de la partie II du DUME). Il devra justifier des capacités de ce ou ces opérateurs économiques en produisant les documents mentionnés dans les tableaux ci-dessous.

Il apportera la preuve qu'il disposera des capacités de ce ou ces opérateurs économiques pour l'exécution du marché.
En cas de sous-traitance, la production du DC4 en pièce de l'offre sera considérée comme suffisante.
Dans les autres cas, cette preuve peut être rapportée par tout moyen et notamment par un engagement écrit de l'opérateur économique sur les capacités desquelles le candidat s'appuie.

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

Si pour une raison justifiée (notamment pour les sociétés nouvellement créées), l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié.

Renseignements concernant les références professionnelles et/ou qualifications professionnelles de l'entreprise :

Libellés	Signature
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, l'année et le destinataire.	Non

Le candidat peut justifier de ses capacités techniques et professionnelles par tout autre moyen.

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)**, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).
Dans le cas où les candidats se présenteraient sous la forme d'un groupement, il est recommandé de renseigner un seul formulaire DC1. Chaque membre du groupement peut, toutefois, remplir un formulaire DC1 : le dossier de candidature sera alors constitué d'autant de formulaires DC1 que de membres du groupement. Dans ce cas, il appartient à chacun des membres de renseigner, de manière identique, les rubriques qui concernent le groupement dans son ensemble, notamment celle relative à la désignation du mandataire.
*Si le groupement est désigné attributaire, le mandataire devra fournir un document d'habilitation signé par les autres membres du grou*pement et précisant les conditions de cette habilitation.

Si le candidat est une société nouvellement constituée, il devra indiquer la dénomination et l'adresse de l'organisme duquel sa demande d'inscription est en cours et être en mesure de fournir les pièces justifiant cette demande (extrait Kbis par exemple). Il devra fournir toute information permettant de justifier de ses capacités techniques et financières.

En application de l'article R2142-25 du Code de la commande publique, l'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché public.

DOCUMENT UNIQUE DE MARCHE EUROPEEN (D.U.M.E.)

En application de l'article R2143-4 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)**, en lieu et place des documents DC1 et DC2 et leurs multiples annexes réclamées, **rédigé en français conformément au modèle fixé par le règlement d'exécution de la Commission**

Européenne du 05/01/2016 (UE-2016/7),

Le DUME est disponible en version électronique au format .xml. permettant de renseigner le document e-DUME directement sur un des deux sites web :

https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=f
https://dume.chorus-pro.gouv.fr/

Il doit être dûment rempli par une personne habilitée à engager la société.

Un DUME peut être remis.

Si l'opérateur économique, et ses éventuels cotraitants ou sous-traitants utilisent le DUME, toutes les informations exigées au titre des DC1 et DC2 devront être obligatoirement renseignées.

L'opérateur économique, et ses éventuels cotraitants ou sous-traitants ne sont pas dispensés de remplir les sections A, B et C de la partie IV « critères de sélection ».

Un opérateur économique qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autre entités (y compris un sous-traitant), doit fournir à la fois son DUME et un DUME distinct pour chacune des entités auxquelles il fait appel.
En cas de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct doit être remis pour chacun des cotraitants.
Les DUME de chacun des opérateurs devront contenir les informations demandées **dans la partie I, dans les sections A et B de la partie II, dans les sections de la partie III, IV et VI.**

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
Le bordereau des prix unitaires (BPU) dûment complété. En cas de sous-traitance déclarée au stade de la candidature, les prestations sous-traitées devront être clairement identifiées dans le BPU.	Non
Le détail quantitatif estimatif (DQE)	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat (utiliser, pour la réponse, le cadre prévu à cet effet). En cas d'absence ou de réponse incomplète sur l'un des éléments du mémoire, il en sera tenu compte dans la notation (jusqu'à la possibilité d'affecter une note nulle) sans que cela n'entraîne pour autant l'irrégularité de l'offre.	Non

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. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : https://marches.departement13.fr.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A 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 plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur.** Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

- 6-2-Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai approprié et identique pour tous.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.
L'acheteur vérifie les informations qui figurent dans la candidature, y compris en ce qui concerne les opérateurs économiques sur les capacités desquels le candidat s'appuie. A ce titre, les candidats devront fournir, dans un délai qui leur sera précisé par courrier ou par voie électronique, tout document justificatif et autre moyen de preuve justifiant de leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, de leur capacité économique et financière et de leurs capacités techniques et professionnelles au regard des exigences fixées au présent Règlement de consultation.

7.2 - Critères de jugement des candidatures

- Conformité aux obligations légales, fiscales et sociales.
Il s'agit de vérifier, conformément aux articles R2143-3 1° et R2143-4 du Code de la commande publique, que les candidats (chacun des membres du groupement et des éventuels sous-traitants) attestent d'une régularité de situation sur les plans légaux, sociaux et fiscaux.

- Aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière et les capacités techniques et professionnelles du candidat conformément aux articles R2142-2, R2142-5 à R2142-14, R2142-25, R2143-11, R2143-12 et R2143-16 du Code de la commande publique.

7.3 - Attribution des accords-cadres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres. L'offre jugée économiquement la plus avantageuse sera celle qui se verra attribuer le total le plus élevé après pondération.

Dans l'hypothèse où seule (s) une (ou des) offre (s) techniquement insuffisante (s) ou financièrement trop coûteuse (s) serait (aient) présentée (s), le marché pourrait ne pas être attribué et la procédure pourrait être déclarée sans suite par le Pouvoir Adjudicateur.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Valeur technique	70.0 %
- Sous-critère 1 Qualité du service après-vente	*30 %*
- Sous-critère 2 Modalités de livraison	*20 %*
- Sous-critère 3 Personnalisation des titres papier, de la carte et de l'espace internet et application pour smartphone	*20 %*
2-Prix des prestations	30.0 %

CRITERE 1 : Valeur technique notée sur **70** est décomposée de la manière suivante :

SC 1 : Qualité du service après-vente noté sur 30

Item 1/ Relation fournisseur/client :
-processus de traitement et de résolution des incidents de commande, de livraison, de facturation, d'envoi de courrier aux bénéficiaires.
-interlocuteurs dédiés au niveau commercial, du traitement et suivi des commandes, de la comptabilité, de l'informatique et des outils numériques **noté sur 20**

Item 2/ Relation fournisseur/bénéficiaire : processus de traitement de la relation bénéficiaire suite à problème de perte, vol de titre papier ou carte, non réception de code pin, accès à la plateforme, procédure de remplacement, de remboursement ou d'indemnisation des titres perdus, abîmés ou volés après distribution au bénéficiaire pour les titres papier et les cartes dématérialisées **noté sur 10**
Les éléments attendus figurent dans le cadre de mémoire.

Chaque item sera noté sur 0/0,25/0,50/0,75 ou 1 avant pondération
Le candidat ayant obtenu le nombre de points le plus élevé sur ce sous-critère se verra ensuite attribuer la meilleure note (30), et l'ensemble des notes sera recalculée au moyen de la formule suivante :
N(i) = 30 x (NT(i) /NT(m))
dans laquelle
N(i) est la note « Qualité du SAV » attribuée à l'offre du candidat (i)
NT(i) est la note « Qualité du SAV » du candidat (i)
NT(m) est la note du candidat ayant eu la meilleure note

SC 2 : Les modalités de livraison noté sur 20

Item 1/ Sécurisation du transport et mode de livraison proposé pour les titres papier **noté sur 10.** Item 2/ Organisation proposée pour respecter la livraison sur 1e site unique de la MDPH des titres papier et organisation de la distribution des premières dotations de cartes **noté sur 10**.
Les éléments attendus figurent dans le cadre de mémoire.

Chaque item sera noté sur 0/0,25/0,50/0,75 ou 1 avant pondération
Le candidat ayant obtenu le nombre de points le plus élevé sur ce sous-critère se verra ensuite attribuer la meilleure note (20), et l'ensemble des notes sera recalculée au moyen de la formule suivante :
N(i) = 20 x (NT(i) /NT(m))
dans laquelle
N(i) est la note « livraison » attribuée à l'offre du candidat (i)
NT(i) est la note « livraison » du candidat (i)
NT(m) est la note du candidat ayant eu la meilleure note

SC 3 : Personnalisation des titres papier, de la carte et de l'espace internet et application pour smartphone noté sur 20

Item 1/ Titres papier : modalités de personnalisation **noté sur 10**
Item 2/ Cartes dématérialisée : Détailler la phase d'accompagnement dans le cadre du passage aux cartes dématérialisées et détailler les possibilités de personnalisation de la carte (support), de l'espace internet bénéficiaires et de l'application pour smartphone **noté sur 10**
Les éléments attendus figurent dans le cadre de mémoire

Chaque item sera noté sur 0/0,25/050/0,75 ou 1 avant pondération
Le candidat ayant obtenu le nombre de points le plus élevé sur ce sous-critère se verra ensuite attribuer la meilleure note (20), et l'ensemble des notes sera recalculée au moyen de la formule suivante :
N(i) = 20 x (NT(i) /NT(m))
dans laquelle
N(i) est la note « personnalisation » attribuée à l'offre du candidat (i)
NT(i) est la note « personnalisation » du candidat (i)
NT(m) est la note du candidat ayant eu la meilleure note

L'addition des notes des sous-critères donnera une note sur 70.

CRITERE 2 : Prix noté sur **30**

Chaque note sera attribuée sur la base du prix figurant dans le Devis Quantitatif Estimatif selon la formule qui suit :

N(i) = 30 x (NT(i) /NT(m))
dans laquelle :
N(i) est la note attribuée à l'offre du candidat (i)
NT(i) est le montant de la meilleure offre
NT(m) est le montant de l'offre du candidat

Quel que soit le résultat de ce calcul, la note maximale "plafond" attribuable est de 30.
Dans l'hypothèse où le prix le plus bas est égal à 0, pour la bonne application de la formule le chiffre 1 lui sera substitué.

L’addition des deux critères donnera une note globale sur 100.

Lors de l'examen des offres, une vérification matérielle des offres de prix des candidats sera effectuée. Dans le cas de discordance constatée dans une offre, les prix indiqués dans le bordereau des prix prévaudront et les erreurs de multiplication ou d'addition qui seraient constatées dans le détail quantitatif estimatif seront rectifiées.
Pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail quantitatif estimatif qui sera pris en compte.

7.4 - Suite à donner à la consultation

L’offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat individuel ou en cas de groupement, chaque membre du groupement, et le(s) éventuel(s) sous-traitant(s) justifie ne pas être dans un des motifs d'exclusion. A ce titre il devra remettre, dans un délai qui lui sera précisé ou par voie électronique les certificats et attestations des articles R2143-6 à R2143-10 et R2143-16 du Code de la commande publique.

Afin de simplifier le dépôt des offres, les candidats ne sont plus tenus de signer l'offre présentée. En revanche, l'acte d'engagement signé sera exigé du seul candidat auquel est envisagé d'attribuer le marché qui devra strictement se conformer à l'offre qu'il aura déposée et pour laquelle il est engagé. A cet effet, le pouvoir adjudicateur renseignera l'acte d'engagement avant de l'adresser, par voie électronique au travers du profil d'acheteur, non revêtu de sa signature, au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché. Celui-ci remplira alors les rubriques qui n'ont pu être renseignées par le pouvoir adjudicateur, le signera manuscritement et le retournera via le profil d'acheteur à ce dernier, dans un délai qui lui sera précisé par voie électronique.

Dans le cas où l'attributaire pressenti ne signerait pas son offre dans le délai imparti, le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après pourra être sollicité directement.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : https://marches.departement13.fr

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de Marseille
31 Rue Jean François Leca
13002 MARSEILLE

Courriel : greffe.ta-marseille@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel 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.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :
Tribunal Administratif de Marseille
31 Rue Jean François Leca
13002 MARSEILLE

Tél : 04 91 13 48 13
Télécopie : 04 91 81 13 89
Courriel : greffe.ta-marseille@juradm.fr

9 - Clauses complémentaires

BUDGET DE FONCTIONNEMENT
Les montants annuels TTC mandatés au cours du marché précédent sont les suivants :
2023 : 197 162 €TTC / 2024 : 223 080 € TTC / 2025 : 257 953 €TTC
L'estimation annuelle susceptible d'être commandée correspond au DQE (Devis Quantitatif Estimatif).

L'avis d'appel public à la concurrence a été transmis aux organes de publication le 14/10/2026.