RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE TECHNIQUES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

Maintenance des installations sûreté des sites du Département 13 et travaux d'adjonction

---

Date et heure limites de réception des offres :

Lundi 21 décembre 2026 à 12h00

Conseil départemental des Bouches-du-Rhône
SAM-P2I
Hôtel du Département
52, Avenue de Saint Just
13256 Marseille Cedex 20
Tél : 0413311313

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 4
1.6 - Renouvellement 4
2 - Conditions de la consultation 4
2.1 - Compléments à apporter aux CCTP et CCAP 4
2.2 - Délai de validité des offres 4
2.3 - Forme juridique du groupement 4
2.4 - Variantes 5
2.5 - Développement durable 5
3 - Conditions relatives au contrat 5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution 5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 5
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité 5
4 - Contenu du dossier de consultation 5
5 - Présentation des candidatures et des offres 6
5.1 - Documents à produire 6
5.2 - Visites sur site 12
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 12
6.1 - Transmission électronique 12
6.2 - Transmission sous support papier 13
7 - Examen des candidatures et des offres 14
7.1 - Sélection des candidatures 14
7.2 - Attribution des accords-cadres 14
7.3 - Suite à donner à la consultation 14
8 - Renseignements complémentaires 15
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 15
8.2 - Procédures de recours 15

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Maintenance des installations sûreté des sites du Département 13 et travaux d'adjonction

Ce marché est destiné :

- à assurer le maintien en condition opérationnelle des systèmes sûreté existants ;
- à couvrir les nouveaux besoins du Département 13 (acquisition, intégration et maintenance de nouveaux équipements sûreté) dans le cadre de la sûreté des bâtiments au niveau contrôle d'accès/intrusion, vidéosurveillance, inter/vidéophonie et frontal d'alarme intrusion.

Lieux d'exécution :

Département des Bouches-du-Rhône et les locaux du titulaire.

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, dont **le montant maximum annuel est de 550 000 € HT, soit 660 000 € TTC.** Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

À titre informatif, il est précisé les estimations annuelles suivantes :

- Année 1 : 380 000 € HT
- Année 2 : 480 000 € HT
- Année 3 : 370 000 € HT
- Année 4 : 430 000 € HT

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés.

En effet, l'acheteur n'est pas en mesure d'assurer lui-même les missions d'organisation, de pilotage et de coordination. De plus, l'allotissement risquerait de rendre techniquement difficile l'exécution des prestations.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
50700000-2	Services de réparation et d'entretien d'installations de bâtiments
35120000-1	Systèmes et appareils de surveillance et de sécurité

La nomenclature interne se décompose de la façon suivante :

Nomenclature	Libellé
30A8	Alarmes et matériels de détection et de contrôle d'accès

1.6 - Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable compte tenu du caractère récurrent des prestations. Son renouvellement est envisagé à compter de mars 2031.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Compléments à apporter aux CCTP et CCAP

Les candidats ne sont pas autorisés à formuler des réserves ou à apporter des modifications au cahier des clauses techniques particulières, ni au cahier des clauses administratives particulières. Seuls les compléments demandés, le cas échéant, par l'acheteur sont admis.

2.2 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 250 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.3 - Forme juridique du groupement

Le candidat peut se présenter seul ou sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

En cas de cotraitance, et dans le but d'assurer la bonne exécution de l'accord-cadre, il sera fait application de l'article R. 2142-22 du Code de la commande publique. La forme de groupement exigée après l'attribution est soit un groupement conjoint avec mandataire solidaire, soit un groupement solidaire.

Cette exigence est justifiée par la nature des prestations, qui portent à la fois sur la maintenance, l'exploitation, l'administration, l'évolution et les travaux d'adjonction d'équipements de sûreté interconnectés (contrôle d'accès, remontée d'alarme intrusion, vidéosurveillance, interphonie/visiophonie et frontal d'alarme). La continuité de service attendue, la coordination de multiples intervenants et la nécessité de disposer d'un interlocuteur unique responsable de la bonne exécution des prestations rendent indispensable la solidarité du mandataire à l'égard du pouvoir adjudicateur.

Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il sera contraint d'assurer sa transformation pour se conformer à la forme imposée par le pouvoir adjudicateur.

2.4 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.5 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère social et environnemental dont le détail est indiqué dans le CCTP.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que, s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils devront le préciser à l'acte d'engagement.

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 dans les conditions fixées par les stipulations du Cahier des clauses administratives particulières.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- Le bordereau des prix (BP) ;
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
- Le cadre de réponse technique à compléter (permettant d'apprécier la valeur technique, l’organisation et la performance environnementale et sociale) ;
- L’attestation de visite de site remise au moment de la visite ;
- Le formulaire DC1 en vigueur ;
- Le formulaire DC2 en vigueur ;
- Le DUME (Document unique de marché européen) ;
- Le formulaire DC4 en vigueur.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le DCE peut être consulté et téléchargé dans sa totalité sur la plateforme de dématérialisation du département des Bouches-du-Rhône à l'adresse suivante : https://marches.departement13.fr

Le département des Bouches-du-Rhône précise qu'il collecte les données à caractère personnel des candidats téléchargeant le DCE du présent accord-cadre. Le téléchargement du DCE vaut accord pour la réutilisation des données collectées dans le cadre de la stratégie achat du département des Bouches-du-Rhône, notamment pour la constitution d'une base de données fournisseurs. Ces données sont les suivantes : nom, numéro de téléphone et mail du contact. En cas d'opposition à ce traitement, merci d'adresser un mail à : dpo13@departement13.fr

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des plis indiquée en page de garde du présent règlement de consultation. 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 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 disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les documents remis par les candidats doivent être entièrement rédigés en langue française. Si un ou plusieurs documents sont rédigés dans une autre langue, ils devront être accompagnés d'une traduction en français.

Les offres doivent être exprimées en euros.

5.1 - Documents à produire

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

Pièces de la candidature :

1° Liste des pièces de la candidature à fournir par les candidats :

Renseignements concernant la situation juridique du candidat et l'aptitude à exercer l'activité professionnelle :

Libellés	Signature
Formulaire DC1 (lettre de candidature) et formulaire DC2 (déclaration du candidat) ou document unique de marché européen (DUME).	Non

Le candidat doit indiquer être inscrit sur un registre professionnel.	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière du candidat :

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), le candidat est dans l'impossibilité objective de produire les documents et renseignements exigés ci-dessus, il peut prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen approprié.

Renseignements concernant les capacités techniques et professionnelles du candidat :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement au cours des trois dernières années.	Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, l'année et le destinataire.	Non
Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/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 contrat.	Non

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

Renseignements concernant les capacités professionnelles : Certificats de qualifications et/ou de qualité :

Libellés	Signature
Certification NF Service & APSAD NF367-I82 (Vidéosurveillance/Vidéoprotection) avec qualification cybersécurité APSAD D32 (1).	Non
Certification NF Service & APSAD NF367-I81(Détection d'intrusion) avec qualification cybersécurité APSAD D32 (1).	Non
Certification NF Service & APSAD NF367-I83 (Contrôle d'accès) avec qualification cybersécurité APSAD D32 (1).	Non
Qualification Qualifelec de type « Courants Faibles Moyen Gros Tertiaire Industrie (CFMGTI) », domaine SU (Sûreté) avec mention MA Maintenance, de classe 2 minimum (1).	Non
Certification Partenaire Til-Technologies niveau Elite.	Non
Partenaire agréé Milestone Systems disposant de certifications techniques et commerciales sur la solution XProtect.	Non
Compétence reconnue sur les solutions COMMEND.	Non

(1) À défaut, le candidat devra démontrer un niveau de garanties équivalent au moyen de certifications délivrées par un organisme accrédité, qualifications professionnelles, références vérifiables, procédures qualité et mesures de cybersécurité couvrant l'ensemble du périmètre fonctionnel et organisationnel de la certification demandée.

Le candidat devra également disposer dans ses équipes de support proposées les personnels disposant des certifications et formations suivantes :

- 2 techniciens disposant d'une certification ou formation constructeur TIL Technologies de niveau permettant l'administration, le paramétrage et la maintenance de l'environnement Micro Sésame (2).
- 1 collaborateur minimum titulaire de la certification MCDE (Milestone Certified Design Engineer) (2).
- 2 collaborateurs minimum titulaires de la certification MCIT (Milestone Certified Integration Technician) (2).

- 2 collaborateurs minimum titulaires de la certification MCIE (Milestone Certified Integration Engineer) (2).

(2) À défaut, les certifications présentées comme équivalentes devront avoir été obtenues auprès de l'éditeur de la solution concernée ou d'un organisme agréé par celui-ci et être en cours de validité à la date limite de remise des offres.

Le candidat devra démontrer que ces certifications couvrent un niveau de compétence comparable en matière de conception et architecture des systèmes, d'installation et paramétrage des équipements, d'intégration des différents sous-systèmes, d'administration et exploitation des plateformes, de diagnostic des incidents et maintenance, de sécurisation et mise à jour des systèmes et de maîtrise des fonctionnalités avancées de la solution.

2° Précisions relatives aux modalités de présentation des candidatures :

Utilisation des formulaires DC1 et DC2 ou du DUME :

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr. Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME), disponible en version électronique au format .xml sur le site web suivant : https://dume.chorus-pro.gouv.fr/

En cas d'utilisation du formulaire DC1 par un groupement d'opérateurs économiques, 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 groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

En cas d'utilisation du DUME, le candidat n'est pas dispensé de l'obligation de remplir les sections A, B et C de la partie IV « critères de sélection ». En cas de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct doit être remis pour chacun des cotraitants. En cas d'allotissement, un DUME doit être remis pour chaque lot au titre desquels le candidat présente sa candidature. Les candidats qui souhaitent réutiliser un DUME déjà utilisé dans une procédure antérieure devront confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables.

Capacités professionnelles, techniques et financières d'opérateurs tiers :

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 de la situation juridique et des capacités de ce ou ces opérateurs économiques en produisant les documents mentionnés dans les tableaux ci-dessus. Il apportera la preuve qu'il disposera des capacités de ce ou ces opérateurs économiques pour l'exécution de l'accord-cadre. Cette preuve peut être rapportée par tout moyen, notamment par un engagement écrit de l'opérateur économique sur les capacités desquelles le candidat s'appuie. En cas de sous-traitance, la production du DC4 en pièce de l'offre sera considérée comme suffisante pour rapporter cette preuve.

Candidature des sociétés en cours de constitution :

Si le candidat est une société en cours de constitution, il devra indiquer la dénomination et l'adresse de l'organisme auprès duquel sa demande d'inscription est en cours et être en mesure de fournir les pièces justifiant cette demande (extrait KBIS par exemple).

Pièces de l'offre :

Libellés	L'absence de l'élément rend l'offre irrégulière
Le **détail quantitatif estimatif (DQE)** complété. *Le DQE se calcule automatiquement par rapport au BP.*	Non
Le **bordereau des prix (BP)** complété avec notamment les remises catalogues. *En cas de sous-traitance déclarée au stade de la candidature, les prestations sous-traitées devront être clairement identifiées dans le DC4.*	Oui
Le **catalogue des tarifs publics du fournisseur**.	Non
L'**attestation de visite** complétée et signée.	Oui
Le **cadre de réponse technique** complété.	Oui

En cas d'absence sur l'un des éléments du cadre ou de réponse incomplète, 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.	
La **grille des exigences et spécifications de sécurité** complétée (annexe 07 du CCTP).	Oui
Le **formulaire DC4** complété et signé en cas de sous-traitance.	Non

Il est rappelé aux candidats que le cadre de réponse technique ne doit pas être un document d'information générale mais une étude spécialement adaptée aux besoins du présent accord-cadre, permettant de répondre aux fonctionnalités et aux prestations du CCTP.

Il est demandé au candidat de respecter l'ordre et la composition des chapitres du cadre de réponse technique pour simplifier l'analyse des offres des différents candidats.

L'attention des candidats est attirée sur la présence de l'annexe 01 au CCTP « *Annexe au BP* » détaillant des éléments d'explication sur le contenu des prix.

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 mentionner les prestations sous-traitées.

Les tâches essentielles du marché qui doivent être effectuées directement par le titulaire sont indiquées dans le CCAP.

5.2 - Visites sur site

Une visite sur site est obligatoire. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Les conditions de visites sont les suivantes :

La visite des deux sites HD13 (13004 Marseille) et ABD (13003 Marseille) est obligatoire.

Les candidats doivent informer Mme GAUBIAC, beatrice.gaubiac@departement13.fr de leur souhait d'effectuer la visite, et seront informés au moins 48h à l'avance des dates et heures prévues.

À titre indicatif, la visite devrait intervenir dans la période du mois de novembre.

Lors de la visite, le document « *DAT Light* » (annexe 02 du CCTP) et le document « *Politique de sécurité des systèmes d'information* » (annexe 10 du CCTP) seront remis aux candidats, et l'attestation de visite contenant l'engagement de confidentialité sera signée.

L'attestation de visite contresignée devra être remise dans l'offre des soumissionnaires.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites 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

La transmission du pli 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 plis. **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.**

Conditions d'envoi de la copie de sauvegarde :

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

L'enveloppe portera obligatoirement la mention :

"Accord-cadre ayant pour objet : Maintenance des installations sûreté des sites du Département 13 et travaux d'adjonction
N° SIRET.....
NE PAS OUVRIR"

Cette copie devra être remise directement à la Direction de l'Achat Public contre récépissé (du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 14h00 à 17h00) ou envoyée par pli recommandé avec avis de réception, à l'adresse suivante :

Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône
SAM-P2I
Bureau B6021
Hôtel du Département
52, Avenue de Saint Just
13256 MARSEILLE CEDEX 20

Les formats électroniques acceptés pour les documents à remettre sont indiqués dans l'annexe n°1 au présent document intitulée "Procédure pour la remise des plis par voie électronique".

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette 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 complètes seront examinées au regard des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation au titre des pièces de la candidature.

7.2 - Attribution de l’accord-cadre

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 nombre total de points le plus élevé après pondération.

Dans l’hypothèse où seule(s) une ou des offres techniquement insuffisantes ou financièrement trop coûteuses seraient présentées, l'accord-cadre pourrait ne pas être attribué et la procédure pourrait être déclarée sans suite par le pouvoir adjudicateur.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont indiqués en annexe 02 du présent RC.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau de prix et le détail quantitatif estimatif, le bordereau de prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence.

7.3 - Suite à donner à la consultation

L’offre la mieux classée sera 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(nt) ne pas relever d’un motif d'exclusion.

À ce titre, les documents justificatifs et autres moyens de preuve mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-12 du Code de la commande publique devront être transmis au pouvoir adjudicateur. À cet effet, ce dernier adressera un courrier au candidat retenu ou, en cas de groupement, au mandataire, afin qu'il fournisse ces documents dans le délai qui lui sera précisé.

À défaut, la candidature sera déclarée irrecevable et le candidat sera éliminé. Dans ce cas, le candidat dont l’offre a été classée immédiatement après la sienne sera sollicité pour produire les documents précités.

Par ailleurs, l'attributaire pressenti de l'accord-cadre devra, à ce stade, signer l'acte d'engagement. À cet effet, le pouvoir adjudicateur renseignera l'acte d'engagement avant de l'adresser, par voie électronique, non revêtu de sa signature, au candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre. Celui-ci remplira alors les rubriques qui n'ont pu être renseignées, le signera, de préférence électroniquement, et le retournera au pouvoir adjudicateur dans un délai qui lui sera précisé. Dans le cas où l'attributaire pressenti ne signerait pas son offre dans le délai imparti, celle-ci sera éliminée et le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après cette offre sera sollicité.

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

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 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.

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