



Mairie de Marseille

Règlement de consultation

Prestations récurrentes et ponctuelles de Sécurité Incendie et de Sûreté pour le Palais du Pharo et ses annexes (gardiennage)

Numéro de la consultation : 23_2963

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

Visite du site obligatoire : Vendredi 06 octobre 2023 à 10H00

DLRO : Lundi 23 octobre 2023 à 16H00

Sommaire

ARTICLE 1 - GENERALITES	3
1.1 Objet et description de la consultation.....	3
1.2 Nature	3
1.3 Pouvoir adjudicateur.....	3
1.4 Procédure.....	3
ARTICLE 2 - CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION.....	3
2.1 Décomposition en lots, tranches et postes.....	3
2.1.1 Décomposition en lots.....	3
2.1.2 Décomposition en tranches.....	3
2.1.3 Décomposition en postes.....	3
2.2 Accord-cadre à bons de commande	Erreur ! Signet non défini.
2.3 Durée	4
2.4 Options.....	4
2.5 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique	4
2.6 Groupements d'opérateurs économiques	5
2.7 Conditions relatives au marché	5
2.7.1 Cautionnement et garanties exigées	5
2.7.2 Modalités essentielles de financement et de paiement	Erreur ! Signet non défini. 5
ARTICLE 3 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)	5
ARTICLE 4 - ELEMENTS EXIGES DU CANDIDAT	6
4.1 Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures.....	6
4.2 Eléments exigés au titre de l'offre	7
4.2.1 Présentation des offres.....	7
4.2.2 Présentation de variantes.....	8
4.3 Visite sur site.....	8
ARTICLE 5 - REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS	8
5.1 Remise électronique.....	8
5.2 Copie de sauvegarde	9
5.3 Echantillons, maquettes, prototypes ou modèles réduits	
5.4 Date et heure limites de remise des plis.....	
5.5 Délai de validité des offres	
ARTICLE 6 - EXAMEN DES PLIS.....	10
6.1 Examen des candidatures.....	10
6.2 Jugement des offres.....	10
ARTICLE 7 - PIECES A REMETTRE PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S)	13
ARTICLE 8 - MODALITES RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ECHANGES D'INFORMATION	13
8.1 Règles liées aux échanges électroniques	13
8.2 Demandes de renseignements en cours de consultation.....	14

Article 1 - GENERALITES

1.1 Objet et description de la consultation

La présente consultation a pour objet : Prestations récurrentes et ponctuelles de Sécurité Incendie et de Sûreté pour le Palais du Pharo et ses annexes (gardiennage).

1.2 Nature

Passation d'un marché de : Services

1.3 Pouvoir adjudicateur

Acheteur public :

Ville de Marseille

Hôtel de Ville

Quai du Port

13233 Marseille Cedex 20

Profil acheteur : marchespublics.mairie-marseille.fr

Adresse Internet : www.marseille.fr

1.4 Procédure

La procédure de passation est la suivante : APPEL D'OFFRES OUVERT - selon les articles suivants : articles R2124-2, R2161-2 à 5 du Code de la commande publique.

Article 2 - CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

2.1 Décomposition en lots, tranches et postes

2.1.1 Décomposition en lots

L'ensemble des prestations fait l'objet d'un marché unique.

2.1.2 Décomposition en tranches

L'ensemble des prestations n'est pas subdivisé en tranches.

2.1.3 Décomposition en postes

L'ensemble des prestations n'est pas subdivisé en postes.

1.1 Accord-cadre à prix mixte : part à bons de commande et part forfaitaire

Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire exécuté par l'émission de bons de commande, en application des articles R2162-1 à 6 et R2162-13 et 14 du Code de la commande publique.

Il s'agit d'un accord cadre à prix mixte qui s'exécute en partie au forfait pour les prestations récurrentes (article 5 « *conditions d'exécution des prestations récurrentes* » du CCTP) et une part à bons de commande (article 6 « *Les prestations ponctuelles* » du CCTP).

Les prestations pour lesquelles un prix forfaitaire s'applique, quelles que soient les quantités commandées ou exécutées, sont les prestations identifiées au sein de la décomposition globale et forfaitaire (DPGF).

Les prestations pour lesquelles un prix unitaire s'applique sont les prestations identifiées par l'acheteur dans le bordereau des prix (BPU).

Concernant la partie à bons de commande, le présent marché est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum annuel de 350 000 € HT (**c'est-à-dire hors prestations forfaitaires**).

2.2 Durée

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 1 an (12 mois).

Le marché est reconductible par période d'un an (12 mois), dans la limite de 3 reconductions.

La reconduction du marché se fera de manière tacite.

En cas de décision de non-reconduction du marché, le représentant du pouvoir adjudicateur transmet sa décision au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception au plus tard 3 mois avant la fin de la durée de validité du marché.

2.3 Délais d'exécution

Concernant la partie forfaitaire :

Le délai d'exécution commence à courir à compter de l'ordre de service de démarrage.

Concernant la partie à bons de commande :

Les délais d'exécution seront précisés dans chaque bon de commande.

2.4 Options

Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

La présente consultation n'impose pas de prestations supplémentaires éventuelles.

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 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique

Le marché ne prévoit pas la mise en place d'une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

2.6 Groupements d'opérateurs économiques

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

Article 3 - Conditions relatives au marché

1.1.1 Cautionnement et garanties exigées

Pas de cautionnement, ni de garantie demandée au titre des articles R2191-32 à 42 du Code de la commande publique.

Article 2 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : marchespublics.mairie-marseille.fr

Il ne sera transmis aucun DCE sur support physique. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 15 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) et son annexe 1 relative à la dématérialisation
- Tableau de reprise du personnel (annexe 7)
- L'Acte d'Engagement (AE)
- La Décomposition globale et forfaitaire (DPGF)
- Le Bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

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

Article 3 - ELEMENTS EXIGES DU CANDIDAT

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. A défaut, ils doivent être accompagnés d'une traduction en langue française.

3.1 Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures

Pour présenter leur candidature, le(s) candidat(s) peuvent utiliser soit :

- les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) ;
- le DUME (Document Unique de Marché Européen).

Les informations concernant ces supports sont détaillées dans l'annexe n°1 au présent RC relative au Guide de la dématérialisation des marchés publics.

Chaque candidat doit produire un dossier complet comprenant les pièces décrites ci-après.

1° - Renseignements concernant la situation juridique du candidat

- Lettre de candidature (pouvant prendre la forme du DC1) dûment remplie et comprenant la déclaration sur l'honneur justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L2141-1 à 11 du Code de la commande publique.

- Le cas échéant, en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet justifiant que le candidat a bien été habilité à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché.

2° - Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise

- 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 ou DC2.

Les entreprises nouvellement créées ne pouvant produire les chiffres d'affaires des trois derniers exercices devront fournir :

- 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.

3° - Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique du candidat

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
- Description du matériel et de l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature
- Présentation d'une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire, ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique

Précisions complémentaires :

Lorsque le candidat se présente sous la forme d'un groupement, chaque membre du groupement doit fournir les pièces et documents mentionnés ci-dessus (DC2 et annexes ou DUME).

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature, il doit les mentionner dans son formulaire DC2 (rubrique H) et produire, pour chacun d'eux, les mêmes documents que ceux qui sont exigés de lui pour justifier de ses capacités, ainsi qu'un engagement écrit de chacun d'eux justifiant que le titulaire dispose de leurs capacités pour l'exécution des prestations. En cas de déclaration de sous-traitance (formulaire DC4), la signature électronique est facultative à ce stade.

3.2 Eléments exigés au titre de l'offre

3.2.1 Présentation des offres

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

- **L'Acte d'Engagement**, dûment complété.

Rappel : La signature de l'AE n'est que facultative au moment du dépôt de l'offre, mais sera exigée pour l'attributaire.

Par ailleurs, il est recommandé aux candidats de transmettre l'acte d'engagement au format pdf, afin d'assurer la bonne transmission et mise en page du document concerné.

- **La décomposition global et forfaitaire (DPGF) sous format excel ;**

- **Bordereau des prix unitaires (BPU) sous format excel ;**
- **Le mémoire technique annexes comprises :**

Certificat(s) de qualification professionnelle ou équivalent (**annexe au mémoire technique à fournir par le candidat**) :

- L'agrément CNAPS pour les exploitants individuels et pour les dirigeants associés et gérants de personne morale (article L. 612-6 du Code de la Sécurité Intérieure) ;
- L'autorisation d'exercice pour l'établissement principal et pour chaque établissement secondaire (art. L. 612-9 du Code de la Sécurité Intérieure).

3.2.2 Présentation de variantes

Les candidats ne sont pas autorisés à proposer des variantes de leur propre initiative.

3.3 Visite sur site

Sous réserve que les sociétés justifient une connaissance des lieux d'exécution et des contraintes qui découlent de l'objet du présent marché (CAA de Bordeaux, 7 juillet 2016, n°14BX02425), **une visite des lieux est obligatoire, sous peine d'irrecevabilité.**

À cet effet, les candidats se présentent sur le site mentionné à la date et heure suivante :

Lieu de visite	Dates et heures de visite
Palais du Pharo 58 boulevard Charles Livon 13007 Marseille	Vendredi 6 octobre 2023 à 10 H

Les candidats devront impérativement se présenter à l'heure fixée ci-dessus.

Aucune visite ne peut se dérouler en dehors de ces créneaux, sauf contrainte du pouvoir adjudicateur.

Article 4 - REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS

4.1 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 n°1 au présent RC intitulée Guide de la dématérialisation des marchés publics.

4.2 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 plis 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 plis peuvent être remis 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.

4.3 Délai de validité des offres

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

Article 5 - EXAMEN DES PLIS

La présentation telle qu'exposée ci-après ne préjuge en rien de l'ordre dans lequel l'acheteur procédera à l'examen des plis. Ainsi, celui-ci peut, en cas de procédure ouverte, décider d'examiner les offres avant les candidatures.

5.1 Examen des candidatures

La sélection des candidatures porte sur la vérification des capacités professionnelles et techniques, économiques et financières. Les candidats qui n'auront pas fourni l'ensemble des déclarations, certificats ou attestations demandés dans le délai imparti, seront éliminés.

Avant 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 produire ou compléter ces pièces dans un délai imparti, identique pour tous et qui ne saurait excéder 5 jours à compter de la réception de la demande.

Après analyse des dossiers de candidature, éventuellement complétés, ne seront pas admises :

- Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles L. 2141-1 à L. 2141- 11 du CCP,
- Les candidatures qui ne sont pas accompagnées des pièces fixées dans l'avis d'appel public à la concurrence ou dans le présent règlement de la consultation,
- Les candidatures ne présentant pas les garanties professionnelles, techniques et financières suffisantes

5.2 Jugement 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 sera effectué sur les critères pondérés suivants :

Critères	Descriptions	Pondérations
<p>C1 - Valeur technique</p>	<p>Le critère Valeur technique est évalué en lien avec le mémoire technique complété par le candidat et selon les sous-critères suivants :</p> <p>Sous-critère 1 (SC1): Moyens humains affectés à l'exécution du contrat (30%)</p> <ul style="list-style-type: none"> - CV détaillé du référent - CV détaillé des agents en charge de la prestation et des suppléants en cas d'absence, - Processus de formations - <p>Sous-critère 2 (SC2) Modalités d'organisation des prestations objet du marché (15%)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Traitement des incidents - Remplacement en urgence d'un agent - Modalités de contrôle des prestations <p>Sous critère 3 (SC3) Démarche RSE et qualité de la présentation objet du marché (15%)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le candidat présentera sa politique qualité ainsi que les engagements qui en découlent. Il détaillera sa mission de conseil, dira en quoi elle garantit l'efficacité du service rendu et fournira à l'appui de son offre les manuels qualités, plan de continuité d'activité et certifications reçues (ISO – NF Services – Label SNES, sociaux et environnementaux...) - Le candidat exposera sa politique de formation et recyclage des agents, mentionnera s'il dispose de structures propres ou s'il recourt aux services d'organismes tiers pour remplir ses obligations. Il évoquera également la façon dont il procède pour former les agents sur un site spécifique et les outils mis à disposition pour garantir un résultat optimal 	<p>Noté sur 60 %</p>

C2 - Prix	Le critère Prix est évalué selon le montant global de la DPGF et le DQE	Noté sur 40 %
	Montant global de la DPGF (20%)	
	DQE masqué* (20%)	

Les offres doivent obligatoirement être libellées en euros.

Prix global et forfaitaire :

Les quantités figurant dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ne sont pas contractuelles et sont données à titre indicatif. Il est rappelé que, compte tenu du caractère forfaitaire du marché, il appartient au candidat de vérifier les quantités estimées par le pouvoir adjudicateur. Les divergences qui pourraient être constatées à l'exécution entre les quantités figurant à la DPGF et les quantités réellement exécutées ne pourront donner lieu à aucune modification d'engagement, ni à aucun recours envers le pouvoir adjudicateur.

Le prix de l'offre sera analysé sur la base de celui figurant dans l'acte d'engagement. Ce dernier devra être identique à celui figurant dans la DPGF. En cas de discordance entre ces deux montants, c'est le prix le plus favorable qui bénéficiera à l'acheteur.

Prix unitaires :

Dans le cadre de l'analyse, l'acheteur souhaite utiliser la méthode du DQE masqué*.

Ce DQE est basé sur une simulation des commandes les plus représentatives au regard de l'objet du marché. Le DQE masqué utilisé est le même pour l'ensemble des candidats.

Ce DQE est élaboré au stade de la rédaction du cahier des charges et il n'est pas communiqué aux opérateurs.

Le montant du DQE est reconstitué sur la base des prix annoncés au BPU de chaque candidat.

Article 6 - PIECES A REMETTRE PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S)

Il sera demandé au candidat retenu de fournir les certificats et attestations des articles R2143-6 à 10 du Code de la commande publique. Il lui sera également demandé de fournir, si l'offre remise n'a pas été signée, l'acte d'engagement, dans sa dernière version, revêtu d'une signature électronique.

Tous les documents signés devront l'être par une personne habilitée à engager le candidat, accompagné des documents relatifs aux pouvoirs, avec indication du nom et de la qualité du signataire. Cette personne devra être titulaire d'un certificat électronique conforme au niveau de sécurité ** du R.G.S. (en cours de validité) ou d'un certificat qualifié, conforme au règlement e-IDAS du 23 juillet 2014.

Dans le cas où la Ville de Marseille serait dans l'impossibilité de signer électroniquement l'acte d'engagement, le soumissionnaire s'engage à accepter la rematérialisation conforme sous forme papier de tous les documents constitutifs à valeur contractuelle. A ce titre, il s'engage également à ce que la personne physique dûment habilitée procède à la signature manuscrite des documents qui lui sont demandés (AE, autres pièces éventuelles), sans procéder à la moindre modification de ceux-ci et les renvoie à la personne publique sous cette forme.

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

Le candidat devra fournir ces éléments, à compter de la réception de la demande, dans un délai de : 10 jours. A défaut, son offre est rejetée et la même demande est présentée au candidat suivant dans le classement des offres, conformément à l'article R2144-7 du Code de la commande publique.

La Ville de Marseille ayant souscrit un abonnement au logiciel de conformité fournisseurs "e-attestations", les candidats sont invités à y déposer les documents exigibles au titre des articles R2143-6 à 10 du Code de la commande publique. L'interface e-attestations est une solution gratuite de dépôt et de mise à jour, l'adresse du site est la suivante : <http://www.e-attestations.com/>

Article 7 - MODALITES RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ECHANGES D'INFORMATION

7.1 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.

7.2 Demandes de renseignements en cours de consultation

Les soumissionnaires peuvent déposer des demandes de renseignements complémentaires sous forme de questions, par exemple, et obtenir des réponses à ces questions ou tout autre renseignement via le profil d'acheteur dont l'adresse internet est marchespublics.mairie-marseille.fr

Ces demandes peuvent être adressées au représentant du pouvoir adjudicateur, par écrit, au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de remise des plis. Une réponse sera alors adressée au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite de remise des plis, à tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation.

Article 8 - VOIES DE RECOURS

En cas de litige, le tribunal compétent est :

Tribunal Administratif De Marseille

31 Rue Jean François Leca

13002 Marseille