RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ/ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

MARTIGUES - ENTRETIEN ET MAINTENANCE DES MATÉRIELS DE CUISINE

Date et heure limites de réception des offres :

Lundi 16 novembre à 12:00

COMMUNE DE MARTIGUES
Direction Générale des Services Techniques
Direction Commande Publique
Service Commande Publique
Avenue Louis Sammut
BP 60101
13692 MARTIGUES

Tél 04 42 44 37 26 / 31 95 / 32 64 / 37 40

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation 3
1.1 - Objet 3
1.2 - Mode de passation 3
1.3 - Type de contrat 3
1.4 - Décomposition de la consultation 4
1.5 - Nomenclature 4
1.6 - Renouvellement 4
2 - Conditions de la consultation 4
2.1 - Délai de validité des offres 4
2.2 - Forme juridique du groupement 4
2.3 - Variantes 5
2.4 - Prestation supplémentaire éventuelle 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
4 - Contenu du dossier de consultation 5
5 - Présentation des candidatures et des offres 6
5.1 - Documents à produire 6
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 8
6.1 - Transmission électronique 8
6.2 - Transmission sous support papier 9
7 - Examen des candidatures et des offres 10
7.1 - Sélection des candidatures 10
7.2 - Attribution des marchés 10
7.3 - Suite à donner à la consultation 12
8 - Renseignements complémentaires 12
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 12
8.2 - Procédures de recours 12

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

MARTIGUES - ENTRETIEN ET MAINTENANCE DES MATÉRIELS DE CUISINE

Le présent marché a pour objet l'entretien et la maintenance du matériel de production, de conservation et de réchauffage des repas installé à la Cuisine Centrale de la Ville de Martigues et dans toutes les cuisines satellites ainsi que la Cafétéria de l'Hôtel de Ville et divers bâtiments communaux, ceci afin d'éviter toute discontinuité du service de la restauration (scolaire, personnes âgées, Petite Enfance, etc..) organisé par la Ville, depuis la production des repas jusqu'à leur distribution.

Le marché est scindé en deux lots séparés, regroupés en fonction de la spécificité du matériel et comprenant chacun deux parties :

- **PARTIE A :** Entretien et Maintenance Préventive – Dépannages

Les opérations relatives à cette partie seront rémunérées pour chaque lot, sur la base d'un montant forfaitaire annuel.

- **PARTIE B :** Exploitation (remplacement de pièces usées ou détériorées)

Cette partie est traitée sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande dont le montant des prestations pourra varier dans les limites fixées par un seuil maximum pour chaque lot.

Lieu(x) d'exécution :

Bâtiments communaux de la Ville de Martigues :
- Cuisine Centrale
- Crèches et haltes
- Foyers des personnes âgées
- Restaurants scolaires
- Cafétéria de l'Hôtel de Ville
- Autres bâtiments communaux

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 de contrat

Tous les lots comportent deux parties :

PARTIE A : Il s'agit d'un marché ordinaire.

PARTIE B : 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 fixe les conditions d'exécution des prestations et s'exécute au fur et à mesure de l'émission de bons de commande.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 2 lot(s) :

Lot(s)	Désignation
1	CUISINE CENTRALE : INSTALLATIONS FRIGORIFIQUES - FROID INDUSTRIEL PARTIE B : Seuil maximum annuel : 30 000 € HT
2	MATÉRIELS DE CUISINE DES BÂTIMENTS COMMUNAUX PARTIE B : Seuil maximum annuel : 70 000 € HT

Chaque lot sera attribué à un seul opérateur économique.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

1.5 - Nomenclature

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

Pour tous les lots :

Code principal	Description	Code suppl. 1	Code suppl. 2	Code suppl. 3
50883000-8	Services de réparation et d'entretien de matériel de restauration			

La nomenclature interne se décompose de la façon suivante :

Pour tous les lots :

Nomenclature	Libellé
8211	MAINTENANCE DES APPAREILS MÉNAGERS

1.6 - Renouvellement

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

La consultation sera relancée en 2024.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - 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.

2.2 - Forme juridique du groupement

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

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Prestation supplémentaire éventuelle

Pour le lot n°1, les candidats ont l'obligation de faire une proposition pour la prestation supplémentaire éventuelle suivante :

Lot(s)	Code	Libelle	Description
1	PSE	GARANTIE « Perte des denrées alimentaires »	Garantie "Perte des denrées alimentaires" qui devra couvrir un montant estimatif maximum de 46 000 euros, à chaque cas de perte.

L'absence de cette prestation dans l'offre du candidat rendra cette dernière irrégulière et imposera son rejet.

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 prestations seront financées selon les modalités suivantes : Ressources propres de la collectivité et /ou recours éventuel à l'emprunt ou subventions auprès de divers organismes

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché 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 doivent le préciser à l'acte d'engagement.

4 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes pour chacun des lots
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Le cadre de candidature
- Le cadre de réponse du lot n°1
- Le cadre de réponse du lot n°2
- Annexe 1 pour les lots n°1 et 2
- Annexe 2 pour le lot n°1 (partie A)
- Annexe 2 pour le lot n°2 (partie A)
- Annexe 3 document 1 des lots n°1 et 2
- Annexe 3 document 2 du lot n°1
- Annexe 3 document 3 des lots n°1 et 2
- Annexe 3 document 4 du lot n°2
- Annexe 3 document 5 du lot n°2
- Annexe 3 document 6 du lot n°2
- Annexe 3 document 7 du lot n°2
- Annexe 4 pour le lot n°1 (partie B)
- Annexe 4 pour le lot n°2 (Partie B)

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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

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 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

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 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, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - 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
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non
Pouvoir de signature	Non

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

Libellés	Niveau	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

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Niveau	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années		Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat		Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat		Non
Le cadre de candidature		Non

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés	Signature
Qualification QUALICUISINES Code qualification : 1.2.3.4.5.6.0.C4 Code qualification : 0.2.3.0.0.0.0.D4	Non
Pour le lot n°2 : Qualification sur la manipulation des fluides frigorigènes de type R600a et sur le matériel FRIMA et ENODIS présents dans nos cuisines.	Non

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat).** disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME)

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes propre à chaque lot, signé manuscritement	Oui
Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ou attestation du candidat certifiant accepter sans aucune modification le document	Non
Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ou attestation du candidat certifiant accepter sans aucune modification le document	Non
Le catalogue des prix du fournisseur	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Non
Le cadre de réponse propre à chaque lot, dûment complété par le candidat	Non
L'Annexe 1 pour les lots n°1 et 2 ou attestation du candidat certifiant accepter sans aucune modification ce document	Non
L'annexe 2 propre à chaque lot (partie A), dûment complétée par le candidat	Non

Libellés	Signature
L'Annexe 3 document 1 pour les lots n°1 et 2 ou attestation du candidat certifiant accepter sans aucune modification ce document	Non
L'Annexe 3 document 2 pour le lot n°1, dûment complétée par le candidat	Non
L'Annexe 3 document 3 pour les lots n°1 et 2, dûment complétée par le candidat	Non
L'Annexe 3 document 4 pour le lot n°2, dûment complétée par le candidat	Non
L'Annexe 3 document 5 pour le lot n°2, dûment complétée par le candidat	Non
L'Annexe 3 document 6 pour le lot n°2, dûment complétée par le candidat	Non
L'Annexe 3 document 7 pour le lot n°2, dûment complétée par le candidat	Non
L'annexe 4 propre à chaque lot (partie B), dûment complétée par le candidat	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 : http://www.marches-publics.info

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.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

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 une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :
- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

COMMUNE DE MARTIGUES
Direction Générale des Services Techniques
Direction Commande Publique - Service Commande Publique
Avenue Louis Sammut
BP 60101
13692 MARTIGUES

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants :
Formats et logiciels sous environnement windows ou compatible
- . xls, Excel MICROSOFT OFFICE 2003 SP3 2010 ou libre Office 2010
- . doc, Word MICROSOFT OFFICE 2003 SP3 2010 ou libre Office 2010
- . pdf, ADOBE READER 8.0.0
- . dwg AUTOCAD
-.Application 7zip permettant la lecture et la création des archives format zip et rar.

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur est le suivant :

Dans le cadre de la dématérialisation des marchés publics, le candidat est averti que les fichiers ne devront pas excéder 150 Mo (notamment en ce qui concerne le mémoire technique du candidat ainsi que les documents relatifs à la candidature).
Ainsi le candidat ne pourra scanner l'ensemble des documents de la candidature ou de l'offre en un seul fichier.
Toute offre ou candidature présentant des fichiers supérieurs à 150 Mo ou non conforme aux prescriptions du règlement de consultation pourra être rejetée et écartée.
Pour des raisons d'ordre technique, il est demandé aux candidats de ne pas modifier le nommage des pièces téléchargées.

La taille maximum acceptée pour un pli électronique est de 500 Mo.

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.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.
L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

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 maximum de 4 jours calendaires.

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.

7.2 - Attribution des marchés

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'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 :

LOT 1

Critères	Pondération
1- Qualité / sécurité du service et des prestations	50
2- Prix forfaitaire : Partie A de chaque lot	40
3- Impact sur prix du pourcentage de remise sur pièces détachées : Partie B de chaque lot	10

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur /100.

- La méthode utilisée pour la notation du **critère 1** ***Qualité / sécurité du service et des prestations*** est la suivante :

50 x (la note totale du soumissionnaire évalué / la meilleure note de tous les soumissionnaires)

Ce critère repose sur les réponses données à l'annexe "Cadre de réponses au lot 1" qui pourra faire précisément référence au dossier technique du Candidat. (50 points).
La notation de ce critère est la suivante : Total des points sur 200 (cadre de réponses), ramené à une note sur 50 points.

- La méthode de calcul utilisée pour la notation du **critère 2** ***Prix forfaitaire*** est la suivante :

40 x (montant de l'offre la moins-disante / montant de l'offre du soumissionnaire)

Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (anormalement basses exclues)

Le prix est évalué sur la base du forfait (Partie A), proposé par le candidat dans l'annexe II du lot 1. (40 points)

- La méthode utilisée pour la notation du **critère 3** ***Impact sur prix du pourcentage de remise sur pièces détachées*** est la suivante :

10 x (montant de l'offre la moins-disante / montant de l'offre du soumissionnaire)

Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (anormalement basses exclues)

L'impact sur le prix du pourcentage de remise sur les pièces détachées (Partie B), est évalué à partir de l'annexe IV du lot 1, à compléter par le candidat. (10 points)

LOT 2

Critères	Pondération
1- Qualité / sécurité du service et des prestations	50
2- Prix forfaitaire : Partie A de chaque lot	40
3- Impact sur prix du pourcentage de remise sur pièces détachées : Partie B de chaque lot	10

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur /100.

- La méthode utilisée pour la notation du **critère 1** ***Qualité / sécurité du service et des prestations*** est la suivante :

50 x (la note totale du soumissionnaire évalué / la meilleure note de tous les soumissionnaires)

Ce critère repose sur les réponses données à l'annexe "Cadre de réponses au lot 2" qui pourra faire précisément référence au dossier technique du Candidat. (50 points).
La notation de ce critère est la suivante : Total des points sur 150 (cadre de réponses), ramené à une note sur 50 points.

- La méthode de calcul utilisée pour la notation du **critère 2** ***Prix forfaitaire*** est la suivante :

40 x (montant de l'offre la moins-disante / montant de l'offre du soumissionnaire)

Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (anormalement basses exclues)

Le prix est évalué sur la base du forfait (Partie A), proposé par le candidat dans l'annexe II du lot 2. (40 points)

- La méthode utilisée pour la notation du **critère 3** ***Impact sur prix du pourcentage de remise sur pièces détachées*** est la suivante :

10 x (montant de l'offre la moins-disante / montant de l'offre du soumissionnaire)

Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (anormalement basses exclues)

L'impact sur le prix du pourcentage de remise sur les pièces détachées (Partie B), est évalué à partir de l'annexe IV du lot 2, à compléter par le candidat. (10 points)

Le candidat pourra fournir à l'appui de son offre, un mémoire technique venant compléter ou préciser les réponses aux questions figurant aux annexes « Cadre de réponse » de chaque lot.

Concernant les prix forfaitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Concernant les prix unitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

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 : http://www.marches-publics.info

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

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 réception des offres.

En cas de problème sur la plateforme AWS, les contacter:

- Par téléphone : 08 92 14 00 04
- Mail : support-entreprises@aws-france.com

Les documents de la consultation sont communiqués aux candidats dans les 6 jours qui suivent la réception de leur demande.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Marseille
22 Rue de Breteuil
13006 MARSEILLE

Tél : 04 91 13 48 13
Télécopie : 04 91 81 13 87
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 pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat). 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.
Précisions concernant les délais d'introduction des recours :
- Un recours en référé précontractuel peut être introduit depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du marché par la personne publique. A partir de la signature du marché ce recours n'est plus ouvert. (Application des articles L.551-1 et suivants et R.551-1 et suivants du Code de justice administrative).

- Un recours en référé contractuel peut être introduit conformément aux dispositions de l'article L 551.13 du Code de justice administrative au plus tard le trente et unième jour suivant la publication d'un avis d'attribution du contrat ou, pour les marchés fondés sur un accord-cadre ou un système d'acquisition dynamique, suivant la notification de la conclusion du contrat.

En l'absence de la publication d'avis ou de la notification mentionnées à l'alinéa qui précède, la juridiction peut être saisie jusqu'à l'expiration d'un délai de six mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat.
Toutefois ce recours n'est pas ouvert au demandeur ayant fait usage du recours prévu à l'article L. 551-1 dès lors que l'acheteur a respecté la suspension prévue à l'article L. 551-4 et s'est conformé à la décision juridictionnelle rendue sur ce recours.

- Un recours gracieux peut être formé dans un délai de 2 mois à compter de la publication ou de la notification de la décision contestée. Ce recours interrompt le cours du délai contentieux qui n'est susceptible que d'une seule prorogation.

- Un recours pour excès de pouvoir peut être introduit dans les 2 mois à compter de la notification ou de la publication de la décision ou de l'acte contesté. Pour le concurrent évincé le recours pour excès de pouvoir n'est plus ouvert à compter de la conclusion du contrat (application de l'article R 421-1 du Code de justice administrative)

- Un référé suspension peut être introduit avant la signature du marché contre les actes détachables du contrat (application de l'article L 521-1 du Code de justice administrative).

- Tout tiers à un contrat administratif susceptible d'être lésé dans ses intérêts de façon suffisamment directe et certaine par sa passation ou ses clauses est recevable à former devant le juge du contrat un recours de pleine juridiction contestant la validité du contrat ou de certaines de ses clauses non réglementaires qui en sont divisibles.
Ce recours doit être exercé, y compris si le contrat contesté est relatif à des travaux publics, dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'avis d'attribution mentionnant la conclusion du contrat et les modalités de sa consultation dans le respect des secrets protégés par la loi.
A partir de la conclusion du contrat, ces tiers auxquels ce recours est ouvert ne sont plus recevables à demander l'annulation pour excès de pouvoir des actes préalables qui en sont détachables. (Conseil d'Etat, ass. 4 avril 2014, « Département de Tarn-et-Garonne », n° 358994).

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :
Tribunal Administratif de Marseille
22 à 24 rue de Breteuil
13281 MARSEILLE CEDEX 06

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

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :
Tribunal Administratif de Marseille
22 à 24 rue de Breteuil
13281 MARSEILLE CEDEX 06
Tél : 04 91 13 48 13
Télécopie : 04 91 81 13 89
Courriel : greffe.ta-marseille@juradm.fr

Mission de conciliation : Le Tribunal Administratif de Marseille peut exercer une mission de conciliation conformément à l'article L.211-4 du Code de justice administrative.

Pour les différents liés exclusivement à l'exécution du marché :
Comité consultatif interrégional du règlement amiable des litiges conformément à l'article 142 du décret n°2016-360.

Préfecture de Région
Bd Paul Peytral
13282 MARSEILLE CEDEX 20
Tél : 04.84.35.40.00 – http://paca.pref.gouv.fr

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