

## MAIRIE DE ROQUEVAIRE



# Règlement de consultation

**RÈGLEMENT DE CONSULTATION  
PROCÉDURE MARCHÉ  
MARCHÉ TRAVAUX > 150 000 € HT**

**MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX  
Rénovation des installations techniques de  
traitement d'ambiance Ecole de Lascours**

NUMERO DE LA CONSULTATION : 05/2024  
PROCEDURE DE PASSATION : Procédure adaptée  
DATE LIMITE DE REMISE DES PLIS : 27 mai 2024 à 12h00

Conformément à l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, la remise par voie dématérialisée est obligatoire.

## SOMMAIRE

---

Article 1 - Objet et étendue du marché .....	3
Article 2 - Forme et structure de la consultation .....	4
Article 3 - Variantes.....	4
Article 4 - Durée du marché et autres délais .....	4
Article 5 - Mode de dévolution du marché .....	5
Article 6 - Mode de règlement et modalités de financement .....	5
Article 7 - Présentation des candidatures et des offres.....	5
7.1 Pièces de la candidature.....	6
7.2 Pièces de l'offre .....	7
7.3 Sous-traitance .....	7
Article 8 - Sélection des candidatures et des offres .....	8
8.1 Sélection des candidatures.....	8
8.2 Critères de jugement des offres.....	9
Article 9 - Contenu du dossier de consultation, modification du dossier de consultation et renseignements complémentaires .....	12
9.1 Contenu du dossier de consultation.....	12
9.2 Modification de détail du dossier de consultation .....	12
9.3 Renseignements complémentaires .....	12
Article 10 - Modalités d'envoi des plis.....	13
Article 11 - Copie de sauvegarde .....	13
Article 12 - Procédures de recours .....	14

## **Article 1 - Objet et étendue du marché**

Le présent marché a pour objet la rénovation des installations techniques de traitement d'ambiance au groupe scolaire' de Lascours.

Il s'agit d'un marché de travaux.

### **Tranches :**

Le marché n'est pas à tranches.

- Lieu d'exécution des prestations : rue Bartoumieu, Lascours, 13360 Roquevaire.
- Lieu de livraison des prestations :

## **Article 2 - Forme et structure de la consultation**

---

Il s'agit d'une consultation passée en procédure adaptée en application des dispositions de l'article R. 2123-1 du code de la commande publique.

### **Négociation :**

☐ L'acheteur prévoit de négocier avec les candidats. La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre.

Les offres inappropriées au sens de l'article L. 2152-4 du code de la commande publique seront éliminées. En revanche, les offres irrégulières ou inacceptables au sens des articles L. 2152-2 et L. 2152-3 du code de la commande publique seront admises à la négociation, à condition de ne pas être anormalement basses.

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, l'acheteur se réserve toutefois le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociation.

☒ L'acheteur n'engagera pas de négociation avec les candidats.

### **Allotissement :**

La présente consultation n'est pas allotie.

### **Quantité ou étendue du marché :**

La description précise du besoin figure au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

## **Article 3 - Variantes**

---

Conformément à l'article R. 2151-8 du code de la commande publique, les variantes ne sont pas autorisées.

## **Article 4 - Durée du marché et autres délais**

---

Le marché est passé pour une durée d'un an à compter de sa notification.

☒ Le présent marché n'est pas reconductible.

☐ Le présent marché est reconductible.

### **Délais d'exécution :**

Les délais d'exécution des prestations sont de 71 jours ouvrés y compris la période de préparation à compter de la notification estimée le 03 juin 2024.

La date prévisionnelle de début des prestations est le 03/06/2024.

Le délai de validité des offres est de 2 mois à compter de la date limite de réception des plis.



## **Article 5 - Mode de dévolution du marché**

---

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les opérateurs économiques sont autorisés à se présenter en candidat unique ou dans le cadre d'un groupement conjoint ou solidaire.

☒ La forme du groupement après l'attribution du marché n'est pas imposée.

☐ La forme du groupement après l'attribution du marché est imposée.

☐ Les candidats se présentant en groupement d'entreprises sont informés que la forme du groupement conjoint sera imposée après l'attribution du marché.

☐ Les candidats se présentant en groupement d'entreprises sont informés que la forme du groupement solidaire sera imposée après l'attribution du marché.

☒ Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

En cas de paiement sur compte individuel, une répartition de paiement entre chacun des membres doit obligatoirement être fournie en amont de toute demande de règlement.

## **Article 6 - Mode de règlement et modalités de financement**

---

Les stipulations relatives au mode de règlement, aux modalités de financement et au cautionnement figurent au CCAP.

## **Article 7 - Présentation des candidatures et des offres**

---

Les candidatures et les offres seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros.

Si les documents fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, l'acheteur exige que ces documents soient accompagnés d'une traduction en français.

La signature n'est pas requise lors de la remise de l'offre.

Seul l'acte d'engagement devra être signé par l'opérateur ou le groupement auquel il est envisagé d'attribuer le marché.

Le candidat peut cependant choisir de signer le cahier des charges dès le dépôt de son offre.

En cas de remise par voie dématérialisée, la signature électronique devra respecter les modalités mentionnées dans le règlement de la consultation et le guide de la dématérialisation. La signature PAdES est à privilégier.

Afin de garantir un téléchargement optimal sur la plateforme de dématérialisation, et pour permettre une bonne exploitation des informations, les dossiers transmis au titre de la candidature et de l'offre : il est attendu des candidats de limiter leur envoi aux éléments indiqués au présent règlement de la consultation en pièces individuelles et non regroupées en fichier unique et ne pas comporter de pièces annexes non requises pour l'analyse.

Le candidat devra fournir un dossier complet constitué des pièces suivantes :

## 7.1 Pièces de la candidature

### **- Situation juridique :**

Les déclarations, certificats et attestations prévus aux articles R. 2142-1, R. 2143-3 et R. 2143-11 du code de la commande publique permettant de vérifier que le candidat satisfait aux conditions de participation à la consultation (ces documents devront être fournis pour chacun des membres du groupement éventuel) :

- Une lettre de candidature (sur papier libre, DUME ou DC1) comprenant l'identification du candidat, l'objet du marché (et le numéro du lot, le cas échéant).  
Pour une soumission en groupement, les candidats indiqueront, par tous les moyens à leur convenance, la forme de leur groupement, l'identification des membres du groupement, la désignation du mandataire, ainsi que la répartition des prestations.
- Une déclaration sur l'honneur (sur papier libre, DUME ou DC1), pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 et suivants et L. 2141-7 et suivants du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

### **- Capacités financières :**

Conformément aux dispositions de l'article 2.II de l'arrêté du 22 mars 2019, si le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés ci-dessous, il est autorisé à prouver sa capacité économique ou financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles (sur papier libre, DUME ou DC2).

### **- Capacités professionnelles et techniques :**

Conformément au I.- de l'article 3 de l'arrêté du 22 mars 2019, l'acheteur exige la production des renseignements et documents suivants :

- Liste des principaux travaux effectués au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.  
Les travaux sont prouvés par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
- **Certificat(s) établi(s) par des instituts ou services officiels chargés du contrôle de la qualité** et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques :

L'acheteur accepte d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés.]

### **- Dispositions communes aux capacités financières, professionnelles et techniques :**



Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

Pour les entreprises nouvellement créées, le candidat pourra fournir, comme « preuve par équivalence », tous les éléments susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (humains, techniques, financiers) pour assurer les prestations. L'acheteur appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

## 7.2 Pièces de l'offre

☒ Le candidat aura à produire les pièces suivantes :

☐ Pour chacun des lots soumissionnés, le candidat aura à produire les pièces suivantes :

<b>L'acte d'engagement</b>	<p>En cas de groupement conjoint ou solidaire sans compte unique, la répartition des paiements entre le mandataire et ses cotraitants devra être indiquée très clairement (tableau à annexer dont la mise à jour éventuelle sera effectuée par certificat administratif). Un relevé IBAN/BIC pour chaque cotraitant devra être joint au cahier des charges valant acte d'engagement.</p> <p>En cas de groupement solidaire avec compte unique, il convient d'identifier le mandataire et de joindre un relevé IBAN/BIC au nom des différentes entreprises du groupement. Dans le cas où le relevé IBAN/BIC est au nom du mandataire, il doit y avoir une habilitation en faveur du mandataire.</p>
<b>Le CCTP</b>	
<b>La DPGF</b>	Prix des prestations
<b>Le mémoire technique comprenant les éléments ci-dessous :</b>	<p>Toutes les rubriques du mémoire technique mentionnées ci-dessous doivent être traitées par les candidats. Il est rappelé que l'ensemble du mémoire technique sera rendu contractuel pour le titulaire du marché.</p> <p><b>Si l'un des éléments jugés fait l'objet d'une sous-traitance, il est nécessaire de l'indiquer dans le paragraphe concerné. Pour le jugement des offres, ne sera prise en compte que la sous-traitance déclarée.</b></p>
Mémoire technique	<p><input checked="" type="checkbox"/> Ces éléments du mémoire technique permettront d'analyser les sous-critères techniques :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Méthodologie d'exécution de la prestation</li> <li>- Qualité technique</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> Ces éléments du mémoire technique permettront de vérifier la conformité de l'offre. Ils ne font pas l'objet d'une analyse au titre de la valeur technique.</p>

## 7.3 Sous-traitance

La sous-traitance est autorisée (voir article du 7 du CCAP).

## **Article 8 - Sélection des candidatures et des offres**

---

### **8.1 Sélection des candidatures**

La recevabilité des candidatures est examinée en application des articles R. 2144-1 et suivants du code de la commande publique.

Les candidats doivent disposer :

- ☒ de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle ;
- ☒ de la capacité économique et financière ou des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché public. Ces conditions sont liées et proportionnées à l'objet du marché public ou à ses conditions d'exécution.

Les candidatures sont examinées au vu des éléments décrits à l'article "Pièces de la candidature" du présent document.

Les candidatures qui ne sont pas recevables en application de l'article R. 2144-7 du code de la commande publique ne seront pas admises.

Ainsi, si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.



## 8.2 Critères de jugement des offres

Les offres sont examinées en fonction des critères pondérés suivants :

**- Critère 1 - Prix des prestations : 60 points – Pondération 60 %**

Note du candidat = note maximale x valeur de l'offre la moins chère/valeur de l'offre analysée

**Critère 2 – Valeur technique (au regard d'un mémoire technique fourni par le soumissionnaire) – 40 points – Pondération 40 %**

Un mémoire présentant l'organisation, les moyens humains et techniques que le candidat propose de mettre en place pour l'exécution du marché. Ce mémoire doit détailler, au minimum, les points suivants :

**Sous-critère 2.1 – Méthodologie d'exécution de la prestation – 20 points**

a/ L'organisation mise en place pour l'exécution du marché en précisant notamment -15 points :

La méthodologie organisationnelle prévue durant la phase de réalisation du marché de travaux,  
L'analyse des contraintes du site et solutions envisagées pour y remédier,  
L'installation de chantier,  
La gestion de l'approvisionnement,  
Les moyens humains et matériels généraux de l'entreprise,  
Les moyens humains et matériels affectés au chantier,  
Les CV et expérience des intervenants.

b/ Les moyens matériels mis à disposition des personnel pour faire face aux obligations contractuelles du candidat – 5 points

Outillage,  
Moyens de communication,  
Moyens de transport  
Support technique  
Outil et matériel informatique spécifiquement prévu

**Sous-critère 2.2 –Qualité technique - 20 points**

La qualité, y compris la valeur technique, les caractéristiques fonctionnelles, la pertinence, la fiabilité des systèmes, les performances énergétiques intrinsèques des générateurs et matériels, la performance en matière de protection de l'environnement. Les fiches techniques des principaux matériels devront être jointes. Conformité des produits avec le cahier des charges, avec :

La qualité des produits proposés par l'entrepreneur,  
Les fiches techniques et certifications des produits proposés,  
La remise des fiches de pré-sélection des principaux matériels techniques,  
La définition des conditions d'intervention

Nota : ce mémoire ne sera en aucun cas un document d'information générale, mais devra être rédigé spécialement pour le présent marché en prenant en compte ses spécificités.

Les notes de chacun des critères seront, par défaut, établies au centième.

### - Critères de notation de la valeur technique :

Le critère valeur technique sera apprécié au regard du mémoire technique en fonction du (des) sous critère(s) pondéré(s) indiqué(s) ci-dessus.

#### Base 5 points :

- 0** : le candidat n'a pas répondu à la demande, aucune réponse n'a été fournie
- 1 : Médiocre** : une réponse a été fournie mais apparaît comme trop succincte
- 2 : Passable** : une réponse a été fournie, elle correspond en partie au projet
- 3 : Bon** : réponse conforme aux attentes minimales du programme
- 4 : Très bien** : plus-value par rapport à une simple réponse conforme – niveau de détail ou de qualité supérieure à la normale
- 5 : Excellent** : réponse exceptionnelle par sa qualité – proposition rare et innovante dans l'intérêt de l'acheteur

#### Base 15 points :

- 0** : le candidat n'a pas répondu à la demande, aucune réponse n'a été fournie
- 1 : Médiocre** : une réponse a été fournie mais apparaît comme trop succincte
- 2 : Passable** : une réponse a été fournie, elle correspond en partie au projet
- 3 : Bon** : réponse conforme aux attentes minimales du programme
- 4 : Très bien** : plus-value par rapport à une simple réponse conforme – niveau de détail ou de qualité supérieure à la normale
- 5 : Excellent** : réponse exceptionnelle par sa qualité – proposition rare et innovante dans l'intérêt de l'acheteur

#### Base 20 points :

- 0** : le candidat n'a pas répondu à la demande, aucune réponse n'a été fournie
- 1 : Médiocre** : une réponse a été fournie mais apparaît comme trop succincte
- 2 : Passable** : une réponse a été fournie, elle correspond en partie au projet
- 3 : Bon** : réponse conforme aux attentes minimales du programme
- 4 : Très bien** : plus-value par rapport à une simple réponse conforme – niveau de détail ou de qualité supérieure à la normale
- 5 : Excellent** : réponse exceptionnelle par sa qualité – proposition rare et innovante dans l'intérêt de l'acheteur

Chaque note fera l'objet d'une pondération conformément au(x) pourcentage(s) indiqué(s) plus haut.

NVTG (note valeur technique globale) sera calculée en additionnant les notes pondérées obtenues pour chacun des sous-critères.

Dans le cas où aucun candidat n'obtient la note valeur technique (NVT) maximale (6), la note technique de l'offre (des offres) présentant la meilleure valeur technique sera systématiquement portée à 6.

Les notes des autres offres seront corrigées suivant une règle de trois de façon proportionnelle à la meilleure note, selon la formule :  $\text{Note corrigée} = (\text{Note analysée} \times 6) / \text{meilleure note avant correction}$ .

### - Le prix :

Le critère prix sera calculé en prenant en compte le montant global des prix en HT.

Le critère prix sera apprécié au regard :



- ☐ du détail quantitatif estimatif et du montant indiqué dans l'acte d'engagement.
- ☐ du montant indiqué dans l'acte d'engagement.
- ☒ de la décomposition du prix global et forfaitaire et du montant indiqué dans l'acte d'engagement.

La note correspondant au critère prix, sera proportionnelle au prix proposé par le candidat.

Le meilleur prix se verra attribuer la note la plus élevée, soit 6. Les notes seront ensuite dégressives proportionnellement au meilleur prix selon la formule suivante :

$$N = (\text{Meilleur prix} / \text{prix analysé}) \times 6$$

**Lorsque la notation au centième conduit plusieurs candidats à obtenir une note correspondant au critère prix identique, alors que ceux-ci proposent des prix différents, la note correspondant au critère prix sera alors établie au millième (voire plus) afin de les départager.**

#### **Note globale :**

L'entreprise ayant la note globale N la plus élevée sera économiquement la plus avantageuse.

**Lorsque la somme des notes pondérées de chacun des critères conduit plusieurs candidats à obtenir une note globale identique, la note prix sera alors établie au millième (voire plus) afin de les départager.**

#### **Justificatifs à fournir par le candidat auquel le marché a été attribué :**

Le marché ne peut être attribué au candidat dont l'offre a été retenue que si celui-ci produit dans le délai imparti :

- Les documents figurant aux articles R. 2143-6 et suivants du code de la commande publique ;

Si le candidat attributaire est un groupement d'entreprises, le mandataire devra produire un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement justifiant de sa capacité à intervenir en leur nom et pour leur compte.

S'il ne peut produire ces documents dans le délai imparti, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat éliminé.

Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Afin de faciliter et sécuriser la remise de ces pièces, le pouvoir adjudicateur met à disposition une plateforme de dépôt de ces documents. Aussi, il est vivement souhaité de l'attributaire, la remise de l'ensemble de ces pièces sur la plate-forme.



## **Article 9 - Contenu du dossier de consultation, modification du dossier de consultation et renseignements complémentaires**

---

### **9.1 Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation comporte les documents suivants :

- ☒ Le présent règlement de consultation ;
- ☒ L'acte d'engagement ;
- ☒ Le cahier des clauses administratives particulières ;
- ☒ Le cahier des clauses techniques particulières ;
- ☒ Le cadre de la DPGF
- ☒ Le plan CVC 01 DCE R+1
- ☒ Le plan CVC 02 DCE RDC
- ☒ Le plan CVC 03 DCE TN

### **9.2 Modification de détail du dossier de consultation**

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Ce délai de 6 jours sera décompté en jours francs à partir de la date de mise en ligne desdites modifications sur la plateforme de dématérialisation. 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 pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Ces modifications seront transmises par voie électronique conformément à l'article "Renseignements complémentaires".

### **9.3 Renseignements complémentaires**

Demande de renseignements :

Tout renseignement complémentaire sera communiqué par l'acheteur, 6 jours francs au plus tard avant la date limite de remise des offres pour autant que les demandes aient été reçues par l'acheteur 10 jours francs avant cette date.

Les demandes de renseignements devront être adressées :

- **par la voie électronique** sur la plate-forme de dématérialisation accessible sur Internet à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.info> à la rubrique correspondant à la consultation référencée.

Aucune demande par courrier électronique ne sera acceptée.

L'attention des candidats est attirée sur la nécessité de fournir une adresse mail valide et régulièrement consultée.

Visite sur site :

La visite du site est obligatoire.

Elle est prévue le **mercredi 15 mai 2024 à 08H30** sur place, à la rue Bartoumieu au hameau de Lascours.

Les candidats sont priés de bien vouloir avertir le secrétariat de leur participation par téléphone au 04.42.32.51.51 pour par mail à l'adresse suivante : [m.fregnani@ville-roquevaire.fr](mailto:m.fregnani@ville-roquevaire.fr)

## **Article 10 - Modalités d'envoi des plis**

Conformément à l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, la remise des plis par voie dématérialisée est obligatoire. Celle-ci devra être effectuée dans les conditions présentées ci-dessous. Tout autre mode de transmission est interdit.

**Concernant les exceptions à la dématérialisation (article R. 2132-7 du code de la commande publique), il convient de prévoir les modalités de dépôt « physique » appropriées (par exemple : échantillons).**

La plate-forme de dématérialisation des marchés publics est accessible sur Internet à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.info>

Les candidats devront se référer aux indications portées au présent règlement de consultation afin de garantir au mieux le bon déroulement de la procédure dématérialisée.

**Transmissions successives de plis :**

Conformément à l'article R. 2151-6 du code de la commande publique, en cas de transmissions successives de plis, seul le dernier pli reçu sera analysé par l'acheteur.

En effet, quelle que soit la nature des transmissions successives, seul est ouvert le dernier pli reçu par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des plis.

Par conséquent, le dernier pli reçu par l'acheteur devra comporter l'ensemble des pièces de la candidature et de l'offre exigées par le présent règlement de consultation :

- Les éléments relatifs à la candidature sont listés à l'article "Pièces de la candidature" du présent règlement de consultation ;
- Les éléments relatifs à l'offre sont listés à l'article "Pièces de l'offre" du présent règlement de consultation.

## **Article 11 - 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. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.



Elle sera ouverte uniquement dans les cas prévus à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Le dépôt donne lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception.

La remise de la copie de sauvegarde s'effectuera soit par envoi postal (en recommandé avec A.R ou par tout moyen permettant de donner date et heure certaines de réception et de garantir la confidentialité des documents), soit par remise directe contre récépissé de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h30 du lundi au jeudi et de 8h00 à 12h00 le vendredi (sauf jours fériés) aux adresses ci-dessous :

- Par remise directe (y compris Chronopost ou équivalent) :

Mairie de Roquevaire  
Direction des Services Techniques  
29 Rue des Alliés  
13360 Roquevaire

- Par voie postale :

Mairie de Roquevaire  
Direction des Services Techniques  
29 Rue des Alliés  
13360 Roquevaire

## **Article 12 - Procédures de recours**

---

### **Instance chargée des procédures de recours :**

Tribunal administratif de Marseille  
Adresse postale : 31 rue Jean-François Leca, 13002 MARSEILLE  
Téléphone : 04 91 13 48 13 – Télécopie : 04 91 81 13 87  
Courriel : [greffe.ta-marseille@juradm.fr](mailto:greffe.ta-marseille@juradm.fr)  
Site web : <http://marseille.tribunal-administratif.fr>

Le requérant peut saisir le tribunal administratif de Marseille de manière dématérialisée, par le biais de l'application informatique "Télérécourse citoyen" accessible depuis le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

### **Introduction des recours :**

#### **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, 4 avril 2014, *Département de Tarn-et-Garonne*, n° 358994).

#### Médiation :

- 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. Téléphone : 04 91 13 48 13.

- Pour les différends liés exclusivement à l'exécution du marché : Comité consultatif interrégional de règlement amiable conformément à l'article R. 2197-1 du code de la commande publique : Préfecture de région (place Félix Baret, CS 80001, 13282 MARSEILLE CEDEX 06) – Téléphone : 04 84 35 40 00 – Site web : <https://www.prefectures-regions.gouv.fr/provence-alpes-cote-dazur>