



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES CCAG Fournitures courantes et services

**Prestations de lutte contre les nuisibles pour le compte des établissements
du Crous Aix Marseille Avignon**

RC marché n°260863

Date et heure limites de réception des offres :

Le Lundi 27 avril 2026 à 11h00

Codes CPV :

90922000-6	Services de lutte contre les parasites
90923000-3	Services de dératisation
90921000-9	Services de désinfection et de désinfestation

CROUS AIX-MARSEILLE AVIGNON
Direction des Affaires Financières
31 avenue Jules FERRY
13621 AIX EN PROVENCE CEDEX 1

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Prestations de lutte contre les nuisibles pour le compte des établissements du Crous Aix Marseille Avignon
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert
	Type de contrat	Accord-cadre
	Nombre de lots	3
	Délai de validité des offres	120 jours
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Durée / Délai	Défini par lot
	Visite sur site	Avec

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation.....	4
1.1 - Objet.....	4
1.2 - Mode de passation.....	4
1.3 - Type et forme de contrat	4
1.4 - Décomposition de la consultation.....	4
1.5 - Nomenclature	4
1.6 - Réalisation de prestations similaires	5
2 - Conditions de la consultation.....	5
2.2 - Variantes	5
2.3 - Visites	5
3 - Conditions relatives au contrat	5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution.....	5
3.2- Modalités de règlement.....	5
4 - Contenu du dossier de consultation	5
5 - Présentation des candidatures et des offres.....	6
5.1 - Documents à produire	6
6 – Condition d’envoi et remise des plis	8
7 - Examen des candidatures et des offres	8
8. Signature de l’offre et notification du marché -	10
9 - Renseignements complémentaires.....	11
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	11
9.2 - Procédures de recours	11

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

Le présent accord cadre a pour objet les prestations de lutte contre les nuisibles au profit des établissements du Crous Aix Marseille Avignon.

Il comprend l'ensemble des prestations préventives et curatives de dératisation et de désinsectisation avec obligation de résultat, en vue de prévenir la présence de nuisibles (tels blattes, cafards, fourmis, divers rongeurs, charançons, pigeons, divers insectes...) et de les détruire si apparition au profit de l'ensemble des établissements du Crous Aix Marseille Avignon (restaurants, résidences, locaux administratifs, locaux mis à disposition du pouvoir adjudicateur). Les prestations forfaitaires préventives visent à anticiper les infestations et les prestations curatives ponctuelles visent à éradiquer toute infestation de nuisibles.

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

La présente consultation fera l'objet d'un accord-cadre « composite » conclu avec un seul opérateur économique. Chaque lot correspond pour partie à un marché ordinaire et pour partie à un accord-cadre à bons de commande. Les prestations relevant de la partie "marché ordinaire" et à bons de commande sont les suivantes :

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 3 Lot(s) :

Lot(s)	Désignation	Montant minimum annuel	Montant maximum pour la partie accord cadre à bons de commande pour toute la durée de l'accord cadre, reconduction comprise
LOT 1	MARSEILLE	Sans minimum	250 000€ HT
LOT 2	AIX-EN-PROVENCE	Sans minimum	100 000€ HT
LOT 3	AVIGNON	Sans minimum	50 000€ HT

Les prestations ponctuelles obéissant à un engagement par bon de commande n'ont pas de montant minimum mais un montant maximum par lot tel que décrit ci-dessus.

Il est précisé ici que tout service du Crous, y compris les services ne bénéficiant pas des prestations récurrentes, pourra utiliser le marché à bon de commande pour des prestations ponctuelles.

Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique, chaque lot est attribué de manière distincte, un titulaire pourra obtenir l'ensemble des lots.

1.5 - Nomenclature

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

90922000-6	Services de lutte contre les parasites
90923000-3	Services de dératisation
90921000-9	Services de désinfection et de désinfestation

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Forme juridique du groupement

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

Conformément aux articles L1220-1 à L1220-3 du Code de la Commande publique et à l'arrêt du Conseil d'État n°436532 du 08/10/2020, si l'étude des offres démontre que plusieurs personnes morales différentes, qui constituent en principe des opérateurs économiques distincts, n'ont pas d'autonomie commerciale, résultant notamment des liens étroits entre leurs actionnaires ou leurs dirigeants, qui peut se manifester par l'absence totale ou partielle de moyens distincts ou la similarité de leurs offres, alors ces personnes morales seront regardées comme un seul et même soumissionnaire et seule sera retenue la dernière réponse déposée (article R2151 -6 du Code de la commande publique). Conformément à l'article R2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché à peine d'irrégularité. Tous les groupements constitués des mêmes opérateurs économiques permutant leur responsabilité seront considérés comme un seul et même soumissionnaire.

2.2 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.3 - Visites

La visite n'est pas obligatoire mais fortement conseillée, les candidats ne pourront pas opposer une méconnaissance des sites au pouvoir adjudicateur.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Le présent accord-cadre est conclu pour une période de douze (12) mois et prendra effet au plus tôt.

La date de début de marché sera clairement indiquée dans la lettre de notification du marché ou acte d'engagement.

Il pourra être reconduit trois fois, pour une période de douze (12) mois, par décision tacite du pouvoir adjudicateur, sans que sa durée totale n'excède vingt-quatre (48) mois.

Le titulaire du marché pour chacun des lots ne peut s'y opposer.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas reconduire le marché, conformément aux dispositions de l'article R. 2112-4 du code de la commande publique. En cas de non-reconduction, le titulaire en sera informé dans un délai d'un (1) mois avant la date d'anniversaire par courrier recommandé avec accusé de réception ou via le module « envois en recommandé » de son profil acheteur.

3.2- Modalités de règlement

Paiement par mandat administratif selon la réglementation en vigueur au moment de l'émission de la facture. À ce jour dans un délai de 30 jours à réception de facture.

Le comptable assignataire chargé du paiement est l'Agent Comptable du Crous d'Aix-Marseille-Avignon.

4 - Contenu du dossier de consultation

4.1 Liste des documents constituant le dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.)
- L'annexe A à l'acte d'engagement « Décomposition Prix Global Forfaitaire » (fichier Excel), du lot concerné complétée ;
- L'annexe B à l'acte d'engagement « Bordereau de prix Unitaires » (fichier Excel), du lot concerné, complétée ;
- L'annexe C à l'acte d'engagement « Cadre de réponse technique » du lot concerné, complétée ;
- L'annexe n°1 au C.C.T.P « Liste des sites »
- Le CCAG-FCS 2021 - Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Fournitures Courantes et Services issu de l'arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services.

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

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

5 - Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - Documents à produire

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 :

En application du Code de la Commande publique, pour être retenues, les opérateurs économiques devront présenter obligatoirement les documents suivants :

→ Lettre de candidature (DC1)

Les candidats veilleront particulièrement à bien compléter toutes les rubriques du DC1.

Dans le cas d'un groupement d'entreprises, ce document devra indiquer tous les membres et le mandataire sera explicitement désigné par les membres du groupement. Il faudra veiller à indiquer les établissements indépendants du siège social, tant du point de vue des commandes que de la facturation, qui effectueront les prestations. Dans les deux cas, joindre tous les documents nécessaires notamment le mandat et le RIB.

Les candidats sont invités à communiquer une adresse mail qui servira aux échanges éventuels (demandes de compléments, de régularisation...)

→ **Déclaration du candidat (DC2)** ou attestation sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner

Les candidats veilleront particulièrement à bien compléter toutes les rubriques du DC2.

NOTA BENE : les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) pour présenter leur candidature ou utiliser le formulaire DUME (Document Unique de Marché Européen) rédigé en français.

→ **Déclaration sur l'honneur** : Le candidat justifie qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141- 1 à L. 2141-11 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

→ **Copie du ou des jugements prononcés**, si le candidat est en redressement judiciaire

- **Pouvoir du signataire de la personne habilitée à engager la société** (document attestant de la qualité de gérant de l'entreprise ou délégation de pouvoir de l'un des dirigeants)
 - **Les attestations d'assurance**
 - **Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise** : déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles.
 - **Les renseignements concernant les capacités techniques et professionnelles de l'entreprise** :
 - Liste des principales fournitures effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire ;
 - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
- Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>**
- Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante :**
- <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>**
- Si le candidat n'opte pas pour le formulaire DUME, il complètera l'ensemble des documents de la candidature directement sur le site <http://www.achatpublic.com>.**

5.1.1 Pièces de l'offre :

Pour chaque lot, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Un acte d'engagement (imprimé ATTRI 1) ; L'acte d'engagement sera daté, complété et signé ;
- L'annexe A à l'acte d'engagement « Décomposition Prix Global Forfaitaire » (fichier Excel), du lot concerné complétée ;
- L'annexe B à l'acte d'engagement « Bordereau de prix Unitaires » (fichier Excel), du lot concerné, complétée ;
- L'annexe C à l'acte d'engagement « Cadre de réponse technique » du lot concerné, complétée au format Excel et pdf ;
- L'annexe 1 : fiche tiers, complétée ;
- RIB ou RIP original ;

Le pouvoir adjudicateur recommande la transmission des fichiers au format PDF.

Toutefois, les annexes à l'acte d'engagement devront également être transmises dans les formats de type XLS, XLSX, CSV, DOC, DOCX et RTF.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter l'offre du candidat s'il était dans l'impossibilité de lire les documents reçus dans des formats différents.

Les pièces de la candidature et de l'offre doivent être individualisées sans regroupement dans un fichier PDF unique.

Les annexes à l'acte d'engagement ne devront pas être modifiées (sauf disposition expresse dans les dits-documents).

En cas d'absence ou de modification de l'un de ces documents, l'offre pourra être déclarée irrégulière et rejetée.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en répondant à la présente consultation, ils s'engagent à avoir pris parfaitement connaissance du Cahier des Clauses administratives particulières (C.C.A.P) et du Cahier des Clauses Administratives Techniques (C.C.T.P.) dont les exemplaires conservés dans les Archives de l'Administration seul fait foi. Ce document n'est donc pas à remettre dans l'offre.

La signature de l'offre n'est pas requise dès le stade de la remise de l'offre.

- Le Cadre de Réponse du mémoire technique (C.R.T) complété et signé

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 – Condition d'envoi et remise des plis

Les conditions d'envoi et de remise des offres qui suivent s'imposent aux candidats. Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre.

En application de l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, les plis devront être obligatoirement remis par voie électronique, via le profil acheteur, à l'adresse suivante : marches-publics.gouv.fr

6.1. Conditions de la dématérialisation

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure **figurant sur la page de garde du présent règlement**.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes sous forme dématérialisée, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sous la forme « dématérialisée » sera examinée.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents.

Le soumissionnaire est invité à :

- Ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- Traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

6.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis de la plateforme de dématérialisation et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique.

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

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé au candidat de bien renseigner le formulaire d'identification mentionnant notamment l'adresse électronique permettant de façon certaine et pérenne une correspondance électronique, et ainsi permettre au candidat d'accéder en continu aux éléments communiqués par le pouvoir adjudicateur via la plate-forme de dématérialisation.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait commise dans la saisie de son adresse électronique, en cas de suppression de ladite adresse électronique, ou en cas de non-consultation des messages en temps et en heure.



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Lors de 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 5 jours.

Le CROUS d'Aix Marseille Avignon se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures conformément à l'article R.2161-4 du code de la commande publique.

7.2. Jugement des offres

Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous (par ordre de priorité décroissante) :

Critères de jugement des offres pour l'ensemble des lots : 60 Points

1 - Prix : 40 points

- Annexe A à l'acte d'engagement – D.P.G.F. – 20 points
- Annexe B à l'acte d'engagement – B.P.U. sur la base d'un DQE masqué – 20 points

2 – Valeur technique – Annexe C à l'acte d'engagement - C.R.T.

- Présentation du candidat – moyens humains et matériels – 10 points
- Méthodologie – Prestations préventives – 5 points
- Méthodologie – Prestations curatives – 10 points
- Rémanence des produits – 10 points
- Garantie de résultat – 10 points
- Modalités et délais d'interventions – 5 points
- Suivi des prestations – 5 points
- Démarche environnementale – 5 points

La méthode utilisée pour le calcul de la note du critère Valeur technique est la suivante :

Réponse exhaustive, grande qualité qui va au-delà du CCTP : 100% de la note cible

o Réponse détaillée, conforme : 75%

o Réponse généraliste (copié-collé) : 50%

o Réponse partielle et insuffisante dans son contenu : 25%

o Offre sans rapport avec l'objet du marché : 0

Critères prix et valeur technique : La note maximale sera attribuée au candidat ayant présenté la meilleure offre, la règle de trois sera appliquée pour les autres candidats

7.3. Attribution du marché

Le candidat (ou, en cas de cotraitance, chaque membre du groupement) auquel le pouvoir adjudicateur envisage d'attribuer le marché devra produire obligatoirement **avant la signature et la notification du marché ou de l'accord cadre** les documents suivants :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats datant de moins de six (6) mois ;
- L'attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions et datant de moins de six (6) mois (article D. 8222-5 du code du travail ou D. 8222-7 pour un candidat établi à l'étranger) ;
- Le numéro unique d'authentification (SIREN ou SIRET), ou si le candidat est étranger un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement attestant de l'absence de cas d'exclusion ;
- Une attestation d'assurance indiquant la nature, le montant et la durée des garanties souscrites, les activités, la nature des prestations ou missions garanties ;

- La copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en procédure de redressement judiciaire ;
- La liste nominative des salariés étrangers employés par le titulaire ou son sous-traitant et soumis à autorisation de travail ou l'attestation de non-emploi de travailleurs étrangers (articles D. 8254-2 à D. 8254-5 et L. 5221-2 du code du travail) ;
- Pour les entreprises établies à l'étranger, la copie de la déclaration de détachement de salariés étrangers et la désignation du représentant de l'entreprise sur le territoire national (article R1263-12 du code du travail).

Si ces documents ne sont pas fournis lors du dépôt de la candidature, vous disposerez d'un délai de **cinq (5) jours francs** pour les produire à compter de la date de la demande.

Si le candidat a présenté des sous-traitants à l'appui de sa candidature et/ou de son offre, il devra, dans le même délai, produire les pièces ci-avant (ainsi que, s'il y a lieu, leur traduction en français) pour chacun desdits sous-traitants.

A défaut de produire l'ensemble des pièces ci-avant (ainsi que, s'il y a lieu, leur traduction en français) dans le délai fixé, l'offre du candidat sera rejetée et il sera éliminé. Le cas échéant, le candidat suivant sera alors sollicité afin qu'il produise lesdites pièces (et, s'il y a lieu, leur traduction en français) avant que le marché ne lui soit attribué.

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Conformément à l'article R. 2143-16 du code de la commande publique, les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

8. Signature de l'offre et notification du marché -

8.1. Recommandations

La signature des documents est fortement recommandée de manière électronique conformément aux modalités de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics.

Sur le profil acheteur, seuls les certificats de signature conformes au Référentiel Général de Sécurité (RGS) seront autorisés (niveaux ** et *** RGS).

Attention :

- la signature doit émaner d'une personne habilitée, à défaut, une délégation de pouvoir doit être remise par le candidat.
- un zip signé ne vaut pas signature de chaque document du zip. Par ailleurs, en aucun cas, une signature manuscrite scannée ne peut remplacer la signature électronique.
- Une signature scannée ou tampon ne vaut pas signature électronique.

8.2. Signature du marché

Si l'offre n'a pas été signée à l'aide d'une signature électronique conforme, l'acte d'engagement sera re-matérialisé et signé physiquement par l'attributaire du marché puis adressé au Crous Bordeaux-Aquitaine par voie postale. Le Crous d'Aix-Marseille-Avignon le signera, puis le dématérialisera pour le notifier au titulaire.

Si l'offre a été signée à l'aide d'une signature électronique conforme, le Crous d'Aix-Marseille-Avignon signera électroniquement l'offre et procédera à la notification.

8.3. Notification du marché

La notification consiste en la remise d'une copie du marché au titulaire.

Cette remise s'effectuera par la plate-forme dématérialisée <https://www.marchespublic.com> par un envoi électronique horodaté à l'adresse mail indiquée par le candidat dans les documents de candidature.

9 - Renseignements complémentaires

9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur.

Il est donc nécessaire que les candidats s'assurent de la validité de l'adresse de messagerie et vérifient très régulièrement les messages reçus.

Une réponse sera alors adressée dans les meilleurs délais à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification.

9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Marseille

31 rue Jean-François Leca

13235 MARSEILLE CEDEX 2

Tél : 04 91 13 48 13

Télécopie : 04 91 81 13 89

Courriel : greffe.ta-marseille@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Marseille

31 rue Jean-François Leca

13235 MARSEILLE CEDEX 2

Tél : 04 91 13 48 13

Télécopie : 04 91 81 13 89

Courriel : greffe.ta-marseille@juradm.fr