



CCI AIX MARSEILLE
PROVENCE

MARCHE PUBLIC PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Réalisation d'un diagnostic patrimonial du Palais de la Bourse par une équipe de Maîtrise d'Œuvre pour le compte de la CCI Aix-Marseille-Provence

N° 26-M-S3Y-029

Règlement de consultation



Les dates clés de la consultation

30/06/2026

02/07/2026

Date limite pour poser des questions

Date limite de réponse aux questions par la CCIAMP

06/07/2026 à 10h00

Date limite de remise des offres

Chambre de Commerce et d'Industrie métropolitaine Aix-Marseille-Provence

Palais de la Bourse

9 La Canebière

CS21856

13221 MARSEILLE CEDEX 1

SOMMAIRE

1 - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.1 - OBJET	3
1.2 - TYPE DE MARCHE ET MODE DE PASSATION	3
1.3 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	3
1.4 - ETENDUE DU CONTRAT- VALEUR ESTIMATIVE	3
1.5 - NOMENCLATURE	3
1.6 - REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES	4
2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
2.1 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
2.2 - FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT	4
2.3 - VARIANTES	4
3 - CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT	4
3.1 - DUREE DU CONTRAT -DELAJ D'EXECUTION.....	4
3.2 - MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT.....	4
3.3 - CONFIDENTIALITE ET MESURES DE SECURITE	5
4 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
5 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	5
5.1 - DOCUMENTS A PRODUIRE	6
5.2 - VISITE SUR SITE (FACULTATIVE)	8
6 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	8
6.1 - TRANSMISSION ELECTRONIQUE	8
6.2 - TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER	10
7 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	10
7.1 - SELECTION DES CANDIDATURES.....	10
7.2 - ATTRIBUTION DU MARCHE	10
7.3 - SUITE A DONNER A LA CONSULTATION	12
7.4 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	13
7.5 - PROCEDURES DE RECOURS.....	13

1 - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 - OBJET

La présente consultation a pour objet la réalisation d'un diagnostic patrimonial complet du Palais de la Bourse d'évaluer son état sanitaire, ses caractéristiques architecturales et structurelles, de proposer des recommandations, en vue de sa conservation et de sa mise en valeur, ainsi que de constituer les pièces techniques du dossier de demande de classement au titre des bâtiments historiques.

Cette mission sera menée par une équipe de Maitrise d'Œuvre (MOE) pour le compte de la CCI Aix-Marseille-Provence (CCIAMP).

Lieu(x) d'exécution :

Les prestations feront l'objet d'une exécution au sein du site du Palais de la Bourse, sis 9 La Canebière, 13001 Marseille.

1.2 - TYPE DE MARCHÉ ET MODE DE PASSATION

Le présent marché est un marché public ordinaire de Prestations intellectuelles (PI).

Il est conclu selon une procédure adaptée conformément aux dispositions des articles L. 2123-1, R. 2323-1 1° et suivants du Code de la commande publique.

1.3 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Conformément à l'article L2113-11 du Code de la commande publique, la dévolution en lots séparés est de nature à restreindre la concurrence ou risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations. En effet, le présent marché portant sur une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage mobilisant conjointement des compétences juridiques, techniques et financières. Ces trois dimensions sont consubstantielles à la réussite de l'opération et ne peuvent être dissociées sans nuire à la qualité du conseil apporté au maître d'ouvrage.

1.4 - ETENDUE DU CONTRAT- VALEUR ESTIMATIVE

La valeur estimative dans le cadre du présent contrat se situe entre 40 000 € HT et 80 000 € HT sur la durée totale de la mission.

1.5 - NOMENCLATURE

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

Code principal	Description
71000000-8	Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection
71200000-5	Services d'architecture et d'ingénierie et services connexes de conseil

1.6 - REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES

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

La durée pendant laquelle un nouveau marché pourra être conclu ne peut dépasser 3 ans à compter de la notification du présent marché.

2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Si le groupement attributaire est un groupement conjoint, il est exigé par le pouvoir adjudicateur que le mandataire du groupement soit solidaire des autres membres du groupement.

Sa forme pourra donc être transformée pour répondre aux exigences du pouvoir adjudicateur.

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 ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - VARIANTES

Aucune variante n'est autorisée.

3 - CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

3.1 - DUREE DU CONTRAT - DELAI D'EXECUTION

Le marché est conclu à compter de la date de l'accusé-réception de la notification du contrat.

Le délai global maximum pour réaliser la mission est de 3 mois à compter de la notification du marché (courant juillet 2026).

3.2 - MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT

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

3.3 - CONFIDENTIALITE ET MESURES DE SECURITE

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

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
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses éventuelles annexes
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
- La répartition du temps passé par phase
- Le cadre de réponse technique (CRT) à compléter, justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat
- Formulaire DC1 (lettre de candidature)
- Formulaire DC2 (déclaration du candidat)
- Schéma simplifié de procédure

Les documents suscités sont priorisés à l'article 2 du CCAP.

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 4 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 - PRESENTATION 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 A PRODUIRE

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

Pièces de la candidature :

Les pièces 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
Déclaration sur l'honneur ¹ pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner
Formulaire DC1 (Lettre de candidature), désignation du mandataire par ses co-traitants) précisant si le candidat se présente seul ou en groupement, la nature du groupement ainsi que l'identité de son mandataire. La remise d'un DC1 ou d'un DUME vaudra remise d'une déclaration sur l'honneur.
Copie du ou des jugements prononcés , si le candidat est en redressement judiciaire
Tout document relatif au pouvoir de la personne habilitée à engager l'entreprise ¹
Afin de prouver qu'il ne se trouve pas dans des cas d'exclusion mentionnés à l'article L.2141-3, le candidat produit son numéro unique d'identification (numéro SIREN) permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R.2143-13.

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

Libellés
Déclaration du candidat (formulaire DC2), document joint au dossier de la consultation. En cas de candidatures groupées, chaque membre du groupement remplit un formulaire DC2 le concernant. Il en est de même pour un sous-traitant déclaré.
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 (sur formulaire DC2)
Assurance Responsabilité Civile Professionnelle en cours de validité
Relevé d'identité bancaire (RIB)

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

Libellés
Indication d'inscription à l'ordre des Architectes sous peine d'irrégularité

¹ Ces documents seront datés, signés électroniquement, par une personne habilitée à engager juridiquement le candidat.

Dans le cas où la personne qui signerait les documents pour le compte du candidat ne serait pas le représentant légal juridiquement habilité à l'engager, elle devra joindre à l'appui de la candidature la preuve de sa capacité à signer le marché, par la production d'une délégation de signature, établie par le représentant légal juridiquement habilité à engager l'entreprise.

En cas d'absence de ce pouvoir ou d'une délégation qui ne serait pas établie en bonne et due forme, l'offre du candidat ne pourra pas être acceptée.

Déclaration du titre de spécialisation en architecture patrimoniale (**Diplôme de spécialisation et d'approfondissement en architecture et patrimoine**) **sous peine d'irrégularité**

Les candidats doivent justifier à minima des **compétences** suivantes :

- **Architecte du patrimoine (mandataire)**
- **Ingénieur structure, idéalement spécialisé dans le bâti ancien**
- **Économiste de la construction**
- **Bureau d'Etudes Technique généraliste**

Ces compétences de base sont cumulatives.

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.

Sous-traitance (formulaire DC4)

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 (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

Pièces de l'offre à produire impérativement :

L'absence de l'une des pièces ci-dessous entraînera l'irrégularité de l'offre.

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui
La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) obligatoirement complété (y compris pour une valeur nulle) sous peine d'irrégularité de l'offre) <i>Toutes les lignes de la DPGF doivent être renseignées sous peine d'irrégularité de l'offre.</i> <i>Le soumissionnaire fournira, dans le cadre de son offre, la DPGF sous format Excel et PDF (signé).</i>	Oui
Le cadre de réponse technique (CRT) du pouvoir adjudicateur ou, à défaut, le mémoire technique reprenant intégralement les critères du CRT justifiant des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat Le candidat est invité à utiliser ce document joint au DCE. <i>Le candidat indiquera l'intégralité des éléments de réponse aux critères de jugement des offres dans le document prévu à cet effet. Tout renvoi à un autre document doit être strictement identifié.</i>	Oui
La répartition du temps passé par phase	Non

Signature des pièces de l'offre :

Il est préconisé par l'acheteur que les pièces de l'offre (Acte d'Engagement, DPGF, Cadre de réponse technique et ses éventuelles annexes) **soient signées dès la remise du pli**, par le représentant légal du soumissionnaire ou tout représentant dûment désigné par lui.

Toutefois, la signature des pièces de l'offre n'est requise qu'au stade de l'attribution.

Par la seule remise d'un pli, l'entreprise confirme son intention de candidater et de soumissionner en réponse à la consultation et s'engage, si elle est désignée attributaire, à signer le marché :

Acte d'Engagement, DPGF, Cadre de réponse technique et ses annexes, ainsi que tous les documents annexes prévus par la réglementation et/ou rappelés dans les documents de la consultation.

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.

Pour déclarer toute sous-traitance le soumissionnaire utilise le formulaire DC4 disponible gratuitement sur : www.economie.gouv.fr

5.2 - VISITE SUR SITE (FACULTATIVE)

La visite du site du Palais de la Bourse est facultative.

Elle pourra se faire au plus tard le lundi 22 juin 2026.

A cette fin, toute demande de visite **devra faire l'objet, au préalable, d'une prise de contact** auprès de : Louis PLANQUE (lplanque@cciamp.com) + Isabelle DECKER (idecker@cciamp.com)

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 ELECTRONIQUE

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3009079&orgAcronyme=l2m>

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.

Lors de votre dépôt :

1. Chaque document ne doit pas dépasser 1Go

2. Privilégiez le dépôt de documents depuis votre poste de travail directement

3. Pour les réponses comprenant de très nombreuses pièces, privilégiez les dossiers compressés (.zip, .rar, .7zip, ...)
4. Evitez les caractères spéciaux (Exemple : bulle point & " à @ + % ? ç # \$ ' ; * ù é è ç ..)) dans les noms de vos documents

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 plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

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 :

CCIAMP

Palais de la Bourse
Service Achats, Marchés et Assurances
9 La Canebière
CS 21856
13221 MARSEILLE CEDEX 1

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire est exigée dans le cadre de cette consultation.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAeS, CAeS ou PAeS). Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format pAdES.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue pourra être 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.



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

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 - SELECTION 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 5 jours.

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 DU MARCHÉ

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

Critères	Pondération
C1 - Prix des prestations apprécié sur la base du montant total de la mission renseigné dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)	40%
C2 - Aspects qualitatifs jugés au regard du cadre de réponse technique (CRT) complété par le candidat, avec les sous-critères suivants : • SC1 – Appréciation des capacités professionnelles (30%) • SC2 – Appréciation de la méthodologie proposée (60%) • SC3 – Sensibilité RSE applicable au marché (10%)	60%

NOTATION DES OFFRES

Le classement des offres recevables et le choix des attributaires seront fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessus.

Les offres financières seront appréciées exclusivement sur la base du montant total HT de la **Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)** du soumissionnaire.

Les aspects qualitatifs de l'offre seront appréciés exclusivement sur la base des réponses apportées par le soumissionnaire dans le **Cadre de réponse technique (CRT) unique et contractuel** et ses éventuelles annexes.

1. Analyse des offres financières - Note N(C1) – 40 points

La note **N(C1)** sera appréciée sur 4 points, de la manière suivante :

$$N(C1) = 4 \times (2 - (OFF / MD))$$

avec

OFF = montant de l'offre notée

MD = montant de l'offre la moins disante jugée recevable

La note N(C1) comportera deux décimales arrondies à la décimale la plus proche, puis sera établie sur 40 points pour tenir compte de la pondération.

2. Analyse des aspects qualitatifs de l'offre - Note N(C2) – 60 points

Les sous-critères de jugement des aspects qualitatifs de l'offre sont notés de la manière suivante :

Note des sous-critères (SC1), (SC2), (SC3) de la note N(C2)	Appréciation
4	Très satisfaisante
3	Satisfaisante
2	Peu satisfaisante
1	Insuffisante
0	Non renseigné

La note N(C2) sur 4 points sera égale à :

$$N(C2) = 15 \times [N(SC1) \times 30 \% + N(SC2) \times 60 \% + N(SC3) \times 10 \%]$$

La note N(C2) comportera deux décimales arrondies à la décimale la plus proche, puis sera établie sur 60 points pour tenir compte de la pondération.

3. Notation finale

La note finale N(F) sera calculée sur 100 de la manière suivante :

$$N(F) = N(C1) + N(C2)$$

La note N(F) comportera deux décimales arrondies à la décimale la plus proche.

4. Cohérence de l'offre

Le candidat doit fournir, en complément de son acte d'engagement, une décomposition détaillée du prix global et forfaitaire (DPGF) correspondant à l'ensemble des prestations prévues au marché. Cette décomposition, qui fait partie intégrante de l'offre technique et financière, doit permettre à l'acheteur d'apprécier la cohérence de l'offre au regard des prescriptions des documents de la consultation. Il est rappelé que le prix forfaitaire engage le titulaire à réaliser la prestation pour le montant indiqué, quelles que soient les quantités effectivement livrées ou exécutées. L'analyse de la DPGF vise à vérifier la cohérence technique et financière de l'offre, sans que ses composantes puissent être utilisées comme critère de notation ou d'engagement contractuel distinct du prix forfaitaire global. En cas d'incohérence manifeste ou d'absence de décomposition, l'offre pourra être écartée conformément aux règles de conformité des offres.

5. Classement des soumissionnaires selon leur offre

Le soumissionnaire qui aura obtenu la note N(F) la plus élevée sera classé en 1ère position et ainsi de suite. Dans le cas où plusieurs soumissionnaires sont classés ex-aequo, la préséance est attribuée au soumissionnaire ayant obtenu la note la plus élevée au critère « qualitatif » (Note C2).

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 A DONNER A LA CONSULTATION

SEANCES DE NEGOCIATION

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur organisera des séances de négociation en présentiel de préférence avec les 3 soumissionnaires ayant obtenu les meilleures notes après classement de leur offre initiale. Ces négociations auront lieu au cours de la semaine 29 (entre 16 et 17 juillet 2026) et pourront se tenir aussi bien en présentiel qu'en distanciel.

VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE PRESENTI

Le soumissionnaire pressenti pour être titulaire devra produire la preuve qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner visés par le Code de la commande publique en produisant les documents justificatifs suivants :

Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents

- Attestation de régularité fiscale
- Attestation de vigilance URSSAF datant de moins de 6 mois
- Déclaration sur l'honneur de non-emploi de travailleurs étrangers datant de moins de 6 mois
- OU
- Liste nominative des travailleurs salariés étrangers soumis à autorisation de travail datant de moins de 6 mois (articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail), précisant la nationalité, la date d'embauche et le type et le numéro de l'autorisation de travail.
- Attestation d'assurance RC professionnelle en cours de validité
- Relevé d'identité bancaire (RIB)

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le soumissionnaire pressenti pour être titulaire produise les certificats et attestations complémentaires exigés avant la signature du contrat. Le délai imparti pour remettre ces certificats et attestations ne pourra être supérieur à 5 jours calendaires à compter de la date de réception de la demande émise par l'acheteur.

L'acheteur public met à la disposition du soumissionnaire, gratuitement, l'accès à la plate-forme en ligne Aprovall (**ex e-attections**)  : le soumissionnaire pressenti pour être titulaire devra déposer ses certificats et attestations sur la plateforme à l'adresse suivante : <https://portal.aprovall.com/>

7.4 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3009079&orgAcronyme=l2m>

Cette demande doit intervenir au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 4 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

7.5 – PROCEDURES 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

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif de Marseille
31 rue Jean-François Leca
13235 MARSEILLE CEDEX 2
Téléphone greffe : 04.91.13.48.13
Télécopie : 04.91.81.13.87

Le requérant peut saisir le Tribunal Administratif de Marseille de manière dématérialisée, par le biais de l'application informatique "Télérécours citoyen" accessible depuis le site internet **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 R421-1 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).

Médiation :

- Mission de conciliation : Le tribunal administratif Marseille peut exercer une mission de conciliation conformément à l'article L.211-4 du Code de Justice Administrative.
Tél : 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 R2197-1 du Code de la commande publique : Préfecture de région, Bd Paul Peytral, 13282 Marseille Cedex 20, Tél : 0484354000. Adresse Internet : <http://www.paca.pref.gouv.fr>

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