COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION ACCM
Cité Yvan Audouard 5 rue Yvan Audouard
BP 30228
13637 - ARLES CEDEX

Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de services

ACCORD-CADRE POUR DES PRESTATIONS DE COLLECTE ET DE LAVAGE DES POINTS D'APPORT VOLONTAIRE DE VERRE, JOURNAUX, REVUES, MAGAZINES, EMBALLAGES MENAGERS RECYCLABLES ET ORDURES MENAGERES SUR LE TERRITOIRE COMMUNAUTAIRE

Appel d'offres ouvert

En application des articles R. 2124-1 et R. 2124-2 du Code de la commande publique

Règlement de la Consultation (R.C.)

N° de marché

2026-049

Date limite de remise des offres :

23 novembre 2026 à 12h00

Date limite pour les demandes de renseignements complémentaires par les candidats	**13/11/2026**
Date limite de transmission des réponses aux demandes de renseignements complémentaire des candidats et des éventuelles modifications de détail du dossier de consultation	**17/11/2026**

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE	
	Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de Services Objet : Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire pour des prestations de collecte et de lavage des points d'apport volontaire de verre, journaux, revues, magazines, emballages ménagers recyclables et ordures ménagères sur le territoire communautaire N° 2026-049
	<u>Acheteur :</u> COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION ACCM Cité Yvan Audouard 5 rue Yvan Audouard BP 30228 13637 - ARLES CEDEX
	Accord-cadre passé en procédure d'appel d'offres ouvert, en application de l'article R. 2124-1 et R. 2124-2 du Code de la commande publique. CCAG applicable à l'accord-cadre : CCAG Fournitures Courantes et Services.
	L'accord-cadre n'est pas alloti.
	Profil acheteur : http://www.marchespublics.agglo-accm.fr/accueil.htm
	Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard avant la date limite précisée en page de garde.
	L'offre est valable six (6) mois à compter de la date limite de réception des offres.
	Aucune variante exigée n'est prévue. Aucune variante autorisée n'est prévue. Aucune variante facultative n'est prévue.
	La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle facultative. La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle obligatoire.
	Code CPV principal de la consultation : 90511100-3 « Services de collecte de déchets solides urbains ».

SOMMAIRE

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES 4
1.1. Objet de la consultation 4
1.2. Codes CPV 5
1.3. Durée 5
ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION 5
ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION 6
3.1. Procédure de passation 6
3.2. Allotissement 6
3.3. Renseignements complémentaires 7
ARTICLE 4. CLAUSE D'ACTION SOCIALE 7
ARTICLE 5. – CLAUSE DE LAICITE 8
ARTICLE 6. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE 9
6.1. Dossier de candidature 9
6.2. Sous-traitance 11
6.3. Groupements d'opérateurs économiques 12
ARTICLE 7. PRÉSENTATION DE L'OFFRE 13
7.1. Présentation du dossier d'offre 13
7.2. Variantes 13
7.3. Prestations supplémentaires éventuelles 13
7.4. Délai de validité 13
ARTICLE 8. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE 14
ARTICLE 9. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS 18
ARTICLE 10. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE 19
ARTICLE 11. LITIGES ET DIFFÉRENDS 20

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. Objet de la consultation

Objet des services : Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire pour des prestations de collecte et de lavage des points d'apport volontaire de verre, journaux, revues, magazines, emballages ménagers recyclables et ordures ménagères sur le territoire communautaire.

L'acheteur est pouvoir adjudicateur.

Le présent marché porte sur la collecte et le lavage des points d'apport volontaire de verre, journaux, revues, magazines, emballages ménagers recyclables et ordures ménagères sur le territoire communautaire ainsi que le transport des flux collectés aux exutoires.

Montant de l'accord-cadre :
Le montant de commande du marché initial et de chaque reconduction est limité à 1 500 000.00€ HT soit un montant total de 6 000 000.00€ HT sur la durée totale du marché de quarante-huit (48) mois.

Lieu de prestation du service : Territoire Communautaire, 5 rue Yvan Audouard, 13687 ARLES CEDEX
Cet accord-cadre concerne l'ensemble du territoire communautaire, à savoir les communes d'Arles, de Tarascon, de Saint-Martin-de-Crau, des Saintes-Maries-de-la-Mer, de Boulbon et de Saint-Pierre-de-Mézoargues.

Obligations relatives à la reprise du personnel

Le présent accord-cadre fait suite à l'accord-cadre n° 2023-035.

Au regard des informations communiquées par le titulaire sortant intervenant dans l'exécution de ce marché, aucun personnel n'est identifié comme devant faire l'objet d'une reprise dans le cadre de la présente consultation. Cette information est communiquée sur la base des déclarations du titulaire sortant, qui en assume la responsabilité.

Cependant, si le nouveau titulaire relève de la Convention collective nationale des activités du déchet du 11 mai 2000 et si les conditions d'une reprise du personnel sont réunies à l'échéance du présent accord-cadre, il devra communiquer, dans un délai de six mois avant son terme, par écrit et de manière précise, toutes les informations nécessaires relatives au personnel susceptible d'être repris. Tout retard constaté dans la transmission de ces informations, résultant d'un comportement fautif du titulaire sortant, pourra donner lieu à l'application des pénalités prévues à l'article 24 du CCAP.

Modalités de financement
Les prestations objet de l'accord-cadre seront financées sur le budget principal de la Communauté d'Agglomération au moyen de fonds propres.

Dispositions générales
La description des prestations, leurs spécifications techniques ainsi que la fourniture des documents demandés sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières.
Les prestations devront être réalisées en conformité avec les textes règlementaires en vigueur.
Les candidats sont par ailleurs réputés connaître les règles applicables à l'exercice de leur profession et en peuvent s'en exonérer sous couvert du défaut de leur précision dans le présent document.

1.2. Codes CPV

Le code CPV principal de l'accord-cadre est le suivant : **90511100-3 « Services de collecte de déchets solides urbains ».**

1.3. Durée

Durée :
L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de douze (12) mois.

Le présent accord-cadre est conclu à compter du 5 février 2027 ou de sa date de notification au titulaire si celle-ci est postérieure.

Le présent accord-cadre comprend trois reconductions tacites d'une durée de douze (12) mois chacune.

Dans le cas où le montant maximum de l'accord-cadre est atteint ou sur le point de l'être avant la fin de l'année d'exécution, l'accord-cadre pourra être reconduit expressément par anticipation. Par conséquent la nouvelle période contractuelle débutera à compter de la date de réception par le titulaire de la lettre de reconduction anticipée, pour une durée d'un an de date à date. Dans ce cas, la durée globale de l'accord-cadre s'en trouverait proportionnellement réduite, sans que le titulaire ne puisse élever une quelconque réclamation, ni prétendre à aucune indemnité.
A l'issue de la dernière reconduction, plus aucune nouvelle commande ne pourra être réalisée en exécution de cet accord-cadre.

Si l'acheteur ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, il doit prendre une décision expresse de non-reconduction, qu'il notifie au titulaire au plus tard 90 jours calendaires avant la date d'échéance de l'accord-cadre initial ou d'une reconduction ultérieure.

Le titulaire ne peut s'opposer à la non-reconduction de l'accord-cadre.

Caractéristiques du délai d'exécution de l'accord-cadre :
Le délai d'exécution des prestations est relatif à l'étendue du bon de commande et sera précisé sur celui-ci.

ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante :
http://www.marchespublics.agglo-accm.fr/accueil.htm

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- Règlement Consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et et ses annexes, dont l'annexe 1 relative à l'engagement d'action sociale et l'annexe à compléter en cas de groupement ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- Le Détail Quantitatif Estimatif public – DQE public (non contractuel)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses six annexes, jointes sous forme de fichiers séparés et énumérées dans le CCTP ;
- DC1 – Lettre de candidature
- DC2 – Déclaration du candidat
- DC4 – Déclaration de sous-traitance

Le DQE masqué, établi et conservé par l'acheteur, n'est pas communiqué aux candidats. Ses modalités d'utilisation pour l'analyse des offres sont précisées à l'article 8 du présent règlement.

Modification de détail au dossier de consultation :
L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard à la date indiquée en page

de garde. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques au plus tard à la date indiquée en page de garde, pour autant qu'ils en aient fait la demande avant la date limite précisée en page de garde.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents de l'accord-cadre, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plate-forme de dématérialisation où elle renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues). Il est donc recommandé de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse. La responsabilité de la communauté d'agglomération ne saurait être recherchée si le candidat n'a pas consulté ses messages en temps et en heure ou s'il a procédé à un téléchargement anonyme.
Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

Nota : Toute modification, quel que soit le support (numérique ou papier) de l'une des pièces constitutives du marché et notamment de ses spécifications techniques, entraîne l'irrégularité de l'offre du candidat.

En cas de discordance entre les pièces du marché remises par le titulaire dans son offre et les documents de la consultation conservés par l'acheteur dans ses archives, ces derniers prévalent.

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Procédure de passation

Conformément aux articles R. 2124-1 R. 2124-2 du Code de la commande publique, l'accord-cadre à bons de commande mono-attributaire conclu avec un montant maximum est passé par procédure d'appel d'offres ouvert.

Conformément à l'article R. 2162-2 du Code de la commande publique, l'accord-cadre mono-attributaire sera exécuté par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Le montant de commande du marché initial et de chaque reconduction est limité à 1 500 000.00€ HT soit un montant total de 6 000 000.00€ HT sur la durée totale du marché de quarante-huit (48) mois.

3.2. Allotissement

Conformément à l'article L. 2113-11, 2° du Code de la commande publique, l'acheteur décide de ne pas allotir le présent accord-cadre, la dévolution en lots séparés risquant de rendre techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

L'accord-cadre porte sur la collecte et le lavage des points d'apport volontaire de verre, de journaux-revues-magazines, d'emballages ménagers recyclables et d'ordures ménagères sur le territoire communautaire, ainsi que sur le transport des déchets collectés vers les exutoires.

Le choix de ne pas séparer les prestations par flux, par secteur géographique ou entre collecte et lavage repose sur les contraintes suivantes :

- La collecte des différents flux mobilise des véhicules et des équipements pouvant être mutualisés. Leur affectation dans le cadre d'un accord-cadre unique permet d'optimiser leur utilisation et de répartir les coûts fixes sur l'ensemble des prestations. Une séparation en lots réduirait ces possibilités de mutualisation et serait susceptible d'entraîner la mobilisation de moyens supplémentaires.
- L'encadrement, l'exploitation, le suivi administratif et les outils informatiques de géolocalisation et de dialogue sont communs aux différentes prestations. Leur gestion par plusieurs titulaires entraînerait une multiplication des moyens et des interfaces, génératrice de coûts supplémentaires.
- L'organisation des tournées nécessite une adaptation coordonnée aux besoins de collecte des différents flux. Une gestion commune permet notamment d'enchaîner des demi-tournées consacrées à des flux différents, sans mélange des déchets, et de contrôler le remplissage des colonnes voisines afin d'anticiper les débordements.
- Le lavage des colonnes doit être étroitement coordonné avec leur collecte, notamment pour l'enchaînement des interventions, les horaires et l'organisation des circuits. La séparation de ces prestations entre plusieurs titulaires multiplierait les interfaces et les risques de désynchronisation, susceptibles de provoquer des interventions supplémentaires et de compromettre le respect des plannings.

La conclusion d'un accord-cadre non alloti permet ainsi de préserver la coordination opérationnelle des prestations et la mutualisation des moyens nécessaires à leur exécution, tout en limitant les surcoûts et les difficultés techniques qu'entraînerait leur séparation.

3.3. Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante :

http://www.marchespublics.agglo-accm.fr/accueil.htm

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques au plus tard à la date indiquée en page de garde, pour autant qu'ils en aient fait la demande avant la date limite précisée en page de garde.

Les demandes de compléments et leurs réponses, l'envoi des courriers de rejet et la notification du marché seront aussi adressées uniquement par voie de dématérialisation via la plate-forme.

Ainsi, une attention particulière est demandée aux candidats qui sont seuls responsables du paramétrage et de la surveillance de leur propre messagerie : validité de l'adresse mail lors de leur identification sur la plate-forme, redirection automatique de certains mails, utilisation d'anti-spam, etc.

ARTICLE 4. CLAUSE D'ACTION SOCIALE

L'acheteur, dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du Code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges de ce marché public une clause obligatoire d'action sociale.

L'entreprise attributaire devra réaliser à *minima* une action qui permette la mobilisation vers l'emploi de personnes en parcours d'insertion professionnelle rencontrant des difficultés particulières.

L'article 16.2 « Condition particulière d'exécution : clause d'action sociale » du CCAP précise à cet égard les différentes modalités envisageables de mise en œuvre de cette action.
Afin d'optimiser cette démarche et pour assurer les différentes étapes liées à la mise en œuvre de la clause d'insertion et d'emploi, les entreprises soumissionnaires peuvent bénéficier de l'assistance du service emploi de la communauté d'agglomération ACCM qui se tient à leur disposition pour leur apporter conseil et aide technique dans les modalités de réalisation de l'engagement.

Pour cela, contacter :

Taoufiq TOUIOUACH
Communauté d'Agglomération ACCM
Tel : 06-29-64-85-54
t.touiouach@agglo-accm.fr

Nous attirons votre attention sur le fait que la démarche d'insertion constitue une condition d'exécution de l'accord-cadre (articles L2112-2 du Code de la commande publique)

ARTICLE 5. – CLAUSE DE LAICITE

Respect des principes de laïcité et de neutralité

1. Le présent accord-cadre confie à son titulaire l'exécution de tout ou partie d'un service public.

Par conséquent, conformément à la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, le titulaire doit prendre les mesures nécessaires permettant :
- d'assurer l'égalité des usagers vis-à-vis du service public;
- de respecter les principes de laïcité et de neutralité dans le cadre de l'exécution de ce service.

Lorsqu'ils participent à l'exécution du service public objet du présent contrat, le titulaire veille à ce que ses salariés ou toutes autres personnes sur lesquelles il exerce une autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction :
- s'abstiennent de manifester leurs opinions politiques ou religieuses ;
- traitent de façon égale toutes les personnes, en particulier les usagers du service ;
- respectent la liberté de conscience et la dignité de ces personnes.

Le titulaire communique à l'acheteur les mesures qu'il met en œuvre afin :
- d'informer les personnes susvisées de leurs obligations ;
- de remédier aux éventuels manquements.

2. Le titulaire veille également à ce que les personnes auxquelles il confie une partie de l'exécution du service objet du présent accord-cadre respectent les obligations susmentionnées.

Il s'assure que les contrats de sous-traitance ou de sous-concession conclus à ce titre comportent des clauses rappelant ces obligations à la charge de ses cocontractants.

Le titulaire communique à l'acheteur chacun des contrats de sous-traitance ou de sous-concession ayant pour effet de faire participer le sous-traitant ou le sous-concessionnaire à l'exécution du service public. Ces contrats sont transmis à l'acheteur en même temps que la demande d'acceptation du sous-traitant ou du sous-concessionnaire, sous peine de refus du sous-traitant ou du sous-concessionnaire.

3. Le titulaire informe les usagers du service public des modalités leur permettant de lui signaler rapidement et directement tout manquement aux principes d'égalité, de laïcité et de neutralité qu'ils constatent. Cette information mentionne également les coordonnées suivantes : Direction du Département Ressources, j.bonnet@agglo-accm.fr

Il informe sans délai l'acheteur ou l'autorité concédante des manquements dont il a connaissance, ainsi que des mesures qu'il a prises ou entend mettre en œuvre afin d'y remédier.

Lorsqu'elles ont méconnu les principes d'égalité, de laïcité ou de neutralité, l'acheteur peut exiger que les personnes affectées à l'exécution du service public soient mises à l'écart de tout contact avec les usagers du service. Le titulaire veille à ce que cette prérogative lui soit reconnue par les clauses des contrats de sous-traitance ou de sous-concession concernés.

4. Lorsque le titulaire méconnaît les obligations susvisées, l'acheteur ou l'autorité concédante le met en demeure d'y remédier dans le délai qu'il lui prescrit.

Si la mise en demeure s'avère infructueuse, l'acheteur ou l'autorité concédante se réserve la faculté :
- soit de prononcer la résiliation du présent accord-cadre pour faute du titulaire, le cas échéant, à ses frais et risques ;
- soit d'appliquer au titulaire une pénalité forfaitaire de 150 euros par jour, puis, en cas de manquement persistant, de prononcer la résiliation du présent accord-cadre pour faute du titulaire, le cas échéant, à ses frais et risques.

ARTICLE 6. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE

6.1. Dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.
Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

N°	Situation juridique :
1	Les formulaires DC1 et DC2. Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.
2	Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager la société le cas échéant
3	En cas de groupement, pouvoirs d'habilitation du mandataire par ses co-traitants.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat
1	Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum 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.

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
1	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
2	L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché public.
3	Une liste de prestations exécutées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire, ou à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique
4	Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.
5	Le candidat justifie disposer des capacités techniques et professionnelles suffisantes pour assurer l'exécution des prestations objet du marché, notamment au regard de ses références, de ses moyens humains et matériels ainsi que, le cas échéant, des autorisations ou certifications nécessaires à l'exercice de son activité. À ce titre, il produit, le cas échéant : • le récépissé de déclaration ou toute autorisation requise pour l'exercice de l'activité de transport de déchets ; • les certificats de qualification professionnelle, certifications ou labels détenus.

En application de l'article R.2143-13 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si l'acheteur peut les obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Liste des pièces justificatives que les entreprises ne sont pas tenues de produire dans leur candidature aux marchés publics :

En application du code des relations entre le public et l'administration, le candidat n'est pas dans l'obligation de transmettre les justificatifs suivants :

- L'attestation de régularité fiscale ;
- Les déclarations de résultats soumis aux bénéfices industriels et commerciaux ;
- Les déclarations de bénéfices non commerciaux ;
- Les déclarations de résultats soumis aux bénéfices agricoles ;
- Les déclarations de résultats soumis à l'impôt sur les sociétés ;
- les déclarations pour les sociétés mères et les filiales de groupe ;
- L'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (extrait KBis) et les statuts ;
- Les attestations de régularité sociale et de vigilance ;
- La carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics.

Si le candidat est une personne physique :

- L'avis d'imposition à l'impôt sur le revenu ou l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu émanant de la direction générale des finances publiques ;
- L'attestation de droit aux prestations délivrées aux bénéficiaires par les organismes de sécurité sociale ;
- Le justificatif d'identité, lorsque le téléservice de l'administration propose le dispositif « FranceConnect » mis en œuvre par l'administration chargée du numérique et du système d'information et de communication de l'Etat sous réserve des dispositions de l'article R. 113-9 du code des relations entre le public et l'administration.

Transmission de la candidature avec le document Unique de Marché Européen (DUME) :

Conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique, l'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés aux articles R2142-3, R2142-4 et R2143-3 du code de la commande publique.

Le DUME doit être transmis par voie électronique (eDUME).

Marche à suivre pour compléter le DUME :
- Rendez-vous sur le site https://dume.chorus-pro.gouv.fr/
- Cliquez sur le bouton « entreprise »
- Cliquez sur « Créer un DUME »
- Complétez votre identifiant et votre pays et cliquez sur suivant.
- Parcourez le formulaire et répondez aux questions des différentes parties.
- L'acheteur autorise le candidat à déclarer qu'il satisfait aux conditions de participation, sans fournir d'informations particulières sur celles-ci en application de l'article R2143-4 du code de la commande publique. Dès lors, à la question « Je souhaite remplir les critères de sélection tels que mentionnés dans les documents de la consultation » répondez « non ».

- Si vous satisfaites à l'ensemble des critères de sélection, cochez la case correspondante.

- Après avoir complété l'entièreté du formulaire, cliquez sur 'Aperçu' pour visualiser le formulaire. Ensuite, cliquez sur « finaliser ». Vous pourrez exporter le DUME en format PDF ou XML.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition qu'ils confirment que les informations qui y figurent sont toujours valables.

Les candidats devront donc fournir à l'appui du Document Unique de Marché Européen, les certificats des capacités économiques, financières et techniques mentionnées ci-dessus.

Analyse candidatures
Conformément à l'article R2144-3 du code de la commande publique : La vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché.

6.2. Sous-traitance

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché ;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics ;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

6.3. Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R. 2142-19 du Code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

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

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

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

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

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

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées. L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

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

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint d'entreprises, l'acheteur exige que le mandataire du groupement soit solidaire.

ARTICLE 7. PRÉSENTATION DE L'OFFRE

7.1. Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.
Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	**L'acte d'engagement** et ses annexes Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre. **Pour ce faire, la signature électronique est fortement conseillée.**
2	Le **Bordereau des Prix Unitaires** (BPU) Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euros.
3	Le **détail quantitatif estimatif public** (DQE public) non contractuel Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.
4	Le **mémoire technique**
5	Les **déclarations de sous-traitances** (DC4) nécessaires le cas échéant
6	Le **relevé d'identité bancaire**

7.2. Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.
Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces de l'accord-cadre.
En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

7.3. Prestations supplémentaires éventuelles

L'accord-cadre ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

7.4. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de six (6) mois, à compter de la date limite de présentation des offres.

ARTICLE 8. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

L'acheteur attribue l'accord-cadre au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution de l'accord-cadre.

N°	Description	Pondération
1	**PRIX**	**50**
	Le calcul de la note du prix (N1) est le suivant : - ***Détail quantitatif estimatif Public (DQE Public) - 45 points*** *Le DQE Public reflète l'importance des prestations que le titulaire de l'accord-cadre sera appelé à réaliser.* La note N1a est calculée sur la base du montant total HT du DQE public complété par le candidat, soit une note N1a de 45 points maximum. N1a = (prix du moins disant / prix du candidat analysé) x 45 - ***Détail quantitatif estimatif (DQE Masqué) - 5 points*** *Les services de l'agglomération ont établi, avant le lancement de la consultation, un DQE Masqué relatif aux interventions ponctuelles ou incertaines qui n'est pas joint à la consultation. Les quantités qui y figurent demeurent strictement identiques pour l'ensemble des candidats. Ce DQE masqué n'est pas communiqué aux soumissionnaires. Il a pour objet de permettre l'analyse comparative des offres sur des prestations ponctuelles ou exceptionnelles susceptibles d'être commandées dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre.* *Le DQE masqué sera conservé par l'acheteur dans sa version établie antérieurement à la date limite de remise des offres et pourra être produit en cas de contestation de la procédure.* *Les services de l'agglomération complèteront le DQE Masqué à l'aide du BPU fourni lors de la remise des offres.* La note N1b est calculée sur la base du montant total HT du DQE masqué établi par l'acheteur et renseigné à partir des prix unitaires figurant au Bordereau des Prix Unitaires (BPU) remis par le candidat, soit une note de 5 points maximum. N1b = (prix du moins disant / prix du candidat analysé) x 5 *Soit une note Prix N1 = N1a + N1b de 50 points maximum.*	
2	**VALEUR TECHNIQUE**	**40**
	Pour la « valeur technique » appréciée au regard du mémoire technique, une note sera appliquée à chacun des sous critères mentionnés ci-dessous : *- **Sous critère n°1 : Pertinence de l'organisation et de la méthodologie d'exécution pour la bonne exécution des prestations (40 points), répartis comme suit :*** - *<u>Sous-critère 1.1.</u> : Méthodologie de collecte (12 points), attribués comme suit :*	

1.1.1. Mode opératoire des collectes : précision et pertinence des procédures proposées pour assurer la collecte, la manipulation et la remise en place des colonnes, dont dispositions prévues pour la gestion des deux modes de préhension des colonnes (7 points)
1.1.2. Modalités prévues pour assurer la propreté des abords des points d'apport volontaire après chaque intervention, notamment les procédures de ramassage et de rechargement des déchets déposés au sol ou sur les colonnes, ainsi que la nature et l'adéquation des moyens matériels de nettoyage mobilisés (5 points)

- *Sous-critère 1.2. : Méthodologie de lavage : (8 points), attribués comme suit :*
  1.2.1. Mode opératoire de lavage des colonnes : processus de lavage proposé, depuis la préparation de l'intervention jusqu'à la remise en service des colonnes, ainsi que précautions prises pour préserver les équipements et garantir un niveau de propreté satisfaisant (4 points)
  1.2.2. Mode opératoire de nettoyage des parties extérieures dans les cas où toutes les colonnes d'un même point ne sont pas lavées (4 points)

- *Sous-critère 1.3. : Planification et coordination (8 points), attribués comme suit :*
  1.3.1. Planification des tournées de collecte : méthode de construction et d'optimisation des tournées, cohérence des plannings théoriques présentés ainsi que dispositions prévues pour garantir le respect des fréquences de collecte, des contraintes horaires et des spécificités du territoire (4 points)
  1.3.2. Planification des tournées de lavage (planning annuel prévisionnel : planning annuel prévisionnel de lavage proposé, au regard des fréquences contractuelles et des contraintes d'exploitation) (2 points)
  1.3.3. Coordination collecte / lavage : modalités d'articulation entre les tournées de collecte et les interventions de lavage (2 points)

- *Sous-critère 1.4. : Gestion des aléas et demandes ponctuelles (12 points), attribués comme suit :*
  1.4.1. Gestion des interventions ponctuelles (collecte et lavage) : modalités d'enregistrement, de planification, de déclenchement, de suivi et de compte rendu des demandes ponctuelles, ainsi que moyens susceptibles d'être mobilisés (4 points)
  1.4.2. Gestion des aléas de collecte et des débordements : dispositif prévu pour détecter, signaler et traiter les anomalies d'exploitation, les impossibilités de collecte, les pannes, les retards et les débordements (6 points)
  1.4.3. Organisation en cas d'évènements exceptionnels (crise sanitaire, évènement météorologique, grève, …) : mesures prévues pour assurer la continuité ou la reprise des prestations en cas de circonstances exceptionnelles (2 points)

- Sous-critère n°2 : Pertinence et cohérence des moyens humains et matériels affectés aux prestations (40 points), répartis comme suit :

- *Sous-critère 2.1. : Moyens humains (20 points), attribués comme suit :*
  2.1.1. Compétences et expérience des personnels affectés aux prestations, notamment en matière de manipulation des grues, et identification des interlocuteurs dédiés (6 points)
  2.1.2. Dimensionnement des effectifs en distinguant collecte et lavage et adéquation aux besoins, dont adaptation aux variations saisonnières (4 points)
  2.1.3. Organisation et moyens prévus pour le remplacement des personnels absents et la mobilisation de renforts saisonniers (6 points)
  2.1.4. Organisation de l'astreinte de 6 h à 20 h, réactivité et capacité décisionnelle des personnels mobilisés (4 points)

	- <u>Sous-critère 2.2 :</u> *Moyens matériels (20 points), attribués comme suit :* *2.2.1. Caractéristiques des véhicules et équipements affectés aux prestations de collecte et de lavage, adaptation aux contraintes du territoire et modalités de lavage des véhicules (7 points)* *2.2.2. Organisation de la maintenance préventive et gestion des pannes ou défaillances techniques des véhicules (5 points)* *2.2.3. Performance des systèmes embarqués et des dispositifs de traçabilité : géolocalisation, pesée embarquée et terminal de saisie (6 points)* *2.2.4. Solution proposée ou envisagée pour assurer le stockage temporaire de 20 à 30 colonnes sur un site aménagé et sécurisé, situé sur le territoire de la communauté d'agglomération ACCM (2 points)* ***- Sous critère n°3 : Outils et dispositifs de suivi (20 points), répartis comme suit :*** - <u>Sous-critère 3.1 :</u> *Extranet et interface de suivi : fonctionnalités, accessibilité et ergonomie de l'interface, notamment en matière de cartographie, de géolocalisation, d'historisation et de remontée des informations (8 points)* - <u>Sous-critère 3.2</u> *: Boite de dialogue: accessibilité et fonctionnalités de l'outil proposé pour l'enregistrement, le traitement, le suivi et la traçabilité des demandes (5 points)* - <u>Sous-critère 3.3 :</u> *Reporting et contrôles : : qualité, pertinence et exploitabilité des dispositifs de suivi quotidien, des rapports mensuels et du bilan annuel (7 points)* *Soit une note valeur technique (N2) de 100 points maximum.* *Dans le cas où la meilleure offre technique obtient une note inférieure à 100 points, elle se verra attribuer la note maximale et donc les autres offres techniques bénéficieront d'un ajustement de points proportionnel selon la méthode suivante :* *N2 = (note candidat évalué/note candidat ayant obtenu la meilleure note) x 40* *Soit une note N2 totale de 40 points maximum.* ***NOTA** : Dans le cas où le candidat serait seul, le rapport (note candidat évalué/note candidat ayant obtenu la meilleure note) ne s'appliquera pas.*	
3	**Critère environnemental**	**10**
	Engagements environnementaux proposés pour l'exécution du marché *Le candidat décrit, dans son mémoire technique, les moyens, procédures et engagements spécifiquement prévus pour l'exécution du présent marché au titre des éléments suivants :* ***<u>- Sous-critère n°1 :</u> Réduction des impacts liés aux déplacements (50 points), répartis comme suit :*** *1.1 Caractéristiques environnementales des véhicules affectés au marché : motorisation, carburant ou source d'énergie, norme d'émission et part prévisionnelle d'utilisation de chaque véhicule (20 points)* *1.2 Organisation et optimisation des tournées permettant de réduire les distances parcourues et les trajets à vide (15 points)* *1.3. Optimisation du chargement des véhicules, notamment par les dispositifs de compaction et le suivi du taux de remplissage des colonnes (15 points)* ***<u>- Sous-critère n°2</u> : Maîtrise des ressources et des nuisances (50 points), répartis comme suit :*** *2.1Performance des procédés et équipements de lavage au regard de la réduction de la consommation d'eau, avec indication des consommations prévisionnelles (par type de colonne et flux) et des moyens de suivi (15 points)* *2.2 Dispositifs de récupération, de recyclage ou de réutilisation des eaux de lavage et modalités de gestion des eaux usées (10 points)*	

	2.3 Nature et caractéristiques environnementales des produits de lavage : composition, biodégradabilité et éventuels labels environnementaux (10 points) *2.4Mesures de prévention et de réduction des nuisances et pollutions liées à la prestation : bruit, envols, résidus, risques de pollution accidentelle (15 points)* *Soit une note critère environnemental de 100 points.* *Dans le cas où la meilleure offre environnementale obtient une note inférieure à 100 points, elle se verra attribuer la note maximale et donc les autres offres environnementales bénéficieront d'un ajustement de points proportionnel selon la méthode suivante :* *N3 = (note candidat évalué/note candidat ayant obtenu la meilleure note) x10* *Soit une note N3 totale de 10 points maximum.* *NOTA : Dans le cas où le candidat serait seul, le rapport (note candidat évalué/note candidat ayant obtenu la meilleure note) ne s'appliquera pas.*	
Pondération totale des critères d'attribution : N1 + N2 + N3		100

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, l'accord-cadre sera attribué au candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse du point de vue de l'acheteur.

Offre anormalement basse :
Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du Code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du Code de la commande publique, son offre est rejetée.

Discordance BPU
En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et forfaitaires (B.P.U.) prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du Détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce Détail quantitatif estimatif seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du Détail quantitatif estimatif qui sera pris en considération. Toutefois si le prestataire concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à la rectifier dans le cadre de la mise au point de l'accord-cadre ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Offres irrégulières
Conformément à l'article R. 2152-1 du Code de la Commande Publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées.

Toutefois, conformément à l'article R. 2152-2 du Code de la Commande Publique, l'acheteur se réserve la possibilité d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles.

ARTICLE 9. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique
Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : http://www.marchespublics.agglo-accm.fr/accueil.htm

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :
- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique.

Conditions générales d'utilisation de la plate-forme
La signature électronique des documents n'est pas exigée pour cette consultation mais fortement recommandé car la communauté d'agglomération est équipée de la signature électronique.

La procédure de dépôt de pli est détaillée sur le site www.marchespublics.agglo-accm.fr

Les candidats doivent prendre connaissance des conditions générales d'utilisation de la plate-forme de dématérialisation de la communauté d'agglomération ACCM en cliquant sur l'onglet intitulé "PRATIQUE" puis "CONDITIONS D'ACCES" ou bien télécharger directement les conditions générales à l'adresse suivante :

http:// www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Avant de procéder à la signature de ses documents, le soumissionnaire devra s'assurer auprès du gestionnaire du site qu'il dispose bien des outils nécessaires pour la transmission de son offre par dématérialisation.

Le soumissionnaire dispose en cas de besoin :
D'une aide technique à l'utilisation de la Salle des Marchés disponible sur le site, à l'adresse suivante : http:// www.marchespublics.agglo-accm.fr
- D'un service support client joignable au numéro 0 811 65 23 75
- D'un contact Mail : support-entreprises@aws-france.com

Les échanges sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole https.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique non signés électroniquement pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

SIGNATURE ELECTRONIQUE : Les candidats sont informés que la communauté d'agglomération ACCM est désormais dotée de la signature électronique.

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

Copie de sauvegarde

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur ou à l'autorité concédante sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention " copie de sauvegarde ".

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

La copie de sauvegarde adressée par voie postale est transmise à l'adresse ci-dessous :

COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION ACCM
Cité Yvan Audouard 5 Rue Yvan Audouard
13637 ARLES CEDEX

L'enveloppe contenant la copie de sauvegarde devra comporter la mention « copie de sauvegarde » et devra être transmise dans les mêmes conditions de forme que l'offre électronique et impérativement avant l'expiration du délai de remise des offres.

Faute de respecter ces dispositions, la copie de sauvegarde sera rejetée et ne pourra pas être examinée en cas de défaillance dans la transmission de la candidature ou de l'offre électronique.

ARTICLE 10. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société si celui-ci n'est pas déjà signé électroniquement lors du dépôt.

- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP

- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion de l'accord-cadre et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire de l'accord-cadre de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

ARTICLE 11. LITIGES ET DIFFÉRENDS

Le Tribunal administratif compétent est :

Tribunal Administratif de Marseille
31 rue Jean-François Leca
13235 MARSEILLE CEDEX 2

Tél. : 04 91 13 48 30
Fax : 04 91 81 13 87
Courriel : greffe.ta-marseille@juradm.fr
Adresse internet (U.R.L) : http://marseille.tribunal-administratif.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 et R.551-1 à R.551-6 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 et R.551-7 à 551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA, après la signature du contrat.

- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers dans le délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application "Télérecours citoyen" accessible par le site https://www.telerecours.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 30
Fax : 04 91 81 13 87
Courriel : greffe.ta-marseille@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :

Comité Consultatif inter régional de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics de Marseille

Tél. : 04 84 35 45 54
Courriel : catherine.pietri@paca.gouv.fr