



ACCORD CADRE DE FOURNITURES ET DE SERVICES

soumis au code de la commande publique

MAIRIE DE SOTTEVILLE-LES-ROUEN

Place de l'Hôtel de Ville
76301 Sotteville-les-Rouen
Téléphone : 02.35.63.60.87

SYSTEMES DE REPROGRAPHIE ET IMPRESSION

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION
(RC)**

N° de Consultation

2	0	2	0	-	0	7
----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

Date et heure limites de remise des offres fixées :

Lundi 5 Octobre 2020 à 12h00 (heure de Paris, France).

Table des matières

ARTICLE 1. OBJET DE L'APPEL D'OFFRES	3
1.1. OBJET DU MARCHÉ PUBLIC	3
1.2. DURÉE D'EXECUTION	3
1.3. LIEU D'EXECUTION DU MARCHÉ PUBLIC.....	3
1.4. N° DE NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE ET INTITULES.....	3
ARTICLE 2. CONDITIONS DE L'APPELS D'OFFRES	3
2.1. TYPE DE PROCEDURE	3
2.2. DECOMPOSITION EN LOTS	3
2.3. CONFIDENTIALITE ET MESURES DE SECURITE	4
2.4. VARIANTES IMPOSEES.....	4
2.5. MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	4
2.6. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	4
2.7. VISITES.....	5
ARTICLE 3. COMPOSITION DU DCE	5
ARTICLE 4. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	5
4.1. PRESENTATION DES CANDIDATURES	5
4.2. PRESENTATION DE L'OFFRE.....	7
ARTICLE 5. EXAMEN DES CANDIDATURES	8
ARTICLE 6. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	8
6.1. CRITERES DE JUGEMENT DES CANDIDATURES	8
6.2. CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES.....	8
6.2.1. <i>Notation du critère technique.....</i>	8
6.2.2. <i>Notation du critère financier.....</i>	9
6.2.3. <i>Notation du critère délai.....</i>	9
6.3. DOCUMENTS A FOURNIR A LA NOTIFICATION	10
ARTICLE 7. CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES	10
ARTICLE 8. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	11
8.1. RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE	11
8.2. PROCEDURE DE RECOURS	12



ARTICLE 1. OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

1.1. Objet du marché public

Le marché public a pour objet la fourniture, l'installation et la maintenance de reprographie et d'impression pour les besoins de la Mairie de Sotteville-les-Rouen.

En plus de ces moyens matériels, la présente procédure doit aussi permettre l'acquisition ou la mise à jour des outils logiciels permettant l'optimisation du système d'impression global.

La description des services et leurs spécifications sont précisées dans le CCTP¹.

Il s'agit d'un accord cadre de services.

1.2. Durée d'exécution

Les règles concernant la durée de l'accord-cadre sont fixées dans le CCAP et ne peuvent en aucun cas être modifiées.

1.3. Lieu d'exécution du marché public

Le marché public sera exécuté sur l'ensemble des sites de la Mairie de Sotteville-les-Rouen.

1.4. N° de nomenclature communautaire et intitulés

Les services relèvent des codes CPV suivants :

- CPV 30120000-6 Photocopieurs et matériel d'impression offset
- CPV 50313200-4 Services d'entretien de photocopieurs
- CPV 79520000-5 Services de reprographie
- CPV 30192400-5 Fournitures pour reprographie

ARTICLE 2. CONDITIONS DE L'APPELS D'OFFRES

2.1. Type de procédure

Il s'agit d'un **appel d'offres ouvert** soumis aux dispositions des articles R2124-1 et R2161-2 à R2161-2 du code de la commande publique.

L'accord-cadre sans minimum ni maximum est passé en application des articles R2162-4, R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique. En cas d'absence d'offres, d'offres inappropriées ou irrégulières, des marchés négociés sont susceptibles d'être passés ultérieurement, sans toutefois modifier les conditions du marché initial, et après nouvelle publicité ou non.

L'accord cadre sera mono attributaire.

2.2. Décomposition en lots

Il n'est pas prévu de décomposition en lot.

¹ CCTP : Cahier des Clauses Techniques Particulières



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
en qualité de membres de plusieurs groupements

2.3. Confidentialité et mesures de sécurité

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.

La méthodologie de dépouillement ainsi que les critères de jugement des offres variantes retenus

2.4. Variantes imposées

Ce marché public est traité sans variante imposée. En cas de présentation d'une variante par le candidat, il est cependant nécessaire de respecter à minima le CCTP.

Une ou plusieurs variantes peuvent être présentées.

Chaque variante doit faire l'objet d'un cadre de réponse distinct permettant d'en apprécier l'intérêt technique et économique par rapport aux critères de classement des offres.

La méthodologie de dépouillement ainsi que les critères de jugement des offres variantes retenus restent identiques à ceux de la solution de base.

Dans ce cas, un ATTR11, un BPU², un cadre de réponse et un DQE variante seront établis **dans un dossier distinct de l'offre de base.**

Les variantes non conformes aux spécifications du cahier des charges ne sont pas autorisées.

2.5. Modification de détail au dossier de consultation

La personne publique se réserve le droit d'apporter **au plus tard 6 jours** avant la date limite fixée pour la réception des offres des modifications au dossier de consultation.

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

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

2.6. Délai de validité des offres

² BPU : Bordereau des Prix Unitaires



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

2.7. Visites

Les candidats peuvent demander à visiter le site afin d'identifier plus précisément les contraintes d'installation.

Les candidats doivent faire parvenir au moins **15 jours** avant la date limite de remise des offres leur demande de visite par écrit à l'attention de :

RAHARISON, Responsable des Systèmes d'Information
par courriel à : j.raharison.info@sotteville-les-rouen.fr

Des dates pour les visites seront proposées aux candidats.

ARTICLE 3. COMPOSITION DU DCE³

Le dossier de consultation est constitué des pièces suivantes :

le présent RC⁴

le CCTP⁵

le CCAP⁶

le Cadre de Réponse Technique et Financière incluant :

- le cadre de réponse financière composé du BPU⁷ du DQE⁸ non contractuel
- le cadre de réponse technique décomposé par équipement/service

ARTICLE 4. PRESENTATION 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, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

4.1. Présentation des candidatures

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

Lettre de candidature comprenant :

³ DCE : Dossier de Consultation des Entreprises

⁴ RC : Règlement de Consultation

⁵ CCTP : Cahier des Clauses Techniques Particulières

⁶ CCAP : Cahier des Clauses Administratives Particulières

⁷ BPU : Boredereau des Prix Unitaires

⁸ DQE : Détail Quantitatif Estimatif



- Déclaration sur l'honneur conformément aux articles R2143-6 à R2143-10 du Code de la Commande Publique attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L2141-1 à L2141-6 et L2141-7 à L2141-11 du Code de la Commande Publique
- Déclaration sur l'honneur dûment datée et signée par le candidat pour justifier être en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- En cas de groupement, habilitation du mandataire pas ses cotraitants

Les candidats pourront s'appuyer sur le formulaire DC1 en vigueur ou équivalent.

Déclaration du candidat individuel (formulaire de type DC2 en vigueur ou équivalent)

Renseignements permettant d'évaluer les capacités techniques, financières et professionnelles du candidat énumérés ci-dessous ou équivalents :

a) Capacités professionnelles et techniques :

- Présentation d'une liste des principales références contrôlables pour des prestations équivalentes à celles objet du présent marché public au cours des trois dernières années indiquant notamment le destinataire public ou privé ;
- Les certificats de licences opérateurs ;
- La déclaration indiquant les moyens et les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des 3 dernières années.

b) Capacité économique et financière :

- La déclaration concernant les chiffres d'affaires des trois dernières années.

Les candidats pourront s'appuyer sur le formulaire DC2 en vigueur ou équivalent.

Document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat. En cas de groupement, la liste des cocontractants doit être fournie, ainsi que la forme de celui-ci.

Tous les formulaires nationaux cités dans ce document sont téléchargeables sur le site du Ministère des Finances à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr>.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra fournir, dûment complété, le formulaire DC4 en vigueur.

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 la Mairie de Sotteville-les-Rouen. 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.

En application de l'article 16 de la loi du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes, les candidats doivent produire une attestation sur l'honneur relative aux nouvelles interdictions de soumissionner ou utiliser les formulaires DC1 et DC2 dans leur nouvelle version, mis à jour à cet effet.

NOTA :



Conformément à l'article R2143-4 du Code de la Commande Publique, un document unique de marché européen (DUME), rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque cotraitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

de la déclaration sur l'honneur conformément aux articles R2143-6 à R2143-10 du Code de la Commande Publique attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L2141-1 à L2141-6 et L2141-7 à L2141-11 du Code de la Commande Publique

des documents et renseignements demandés par la Mairie de Sotteville-les-Rouen aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

La Mairie de Sotteville-les-Rouen autorise les candidats à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci, conformément aux dispositions de l'article R2143-3 à R2143-10 du Code de la Commande Publique.

La vérification des capacités du candidat pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution de l'accord-cadre. Les candidats devront alors produire les pièces visées ci-dessus dans un délai de 5 jours à compter de la demande de la Mairie de Sotteville-les-Rouen.

4.2. Présentation de l'offre

Le projet de marché public à remettre par chaque candidat et pour chaque lot auquel il soumissionne, solution de base et le cas échéant pour chaque variante, comprend les documents suivants :

L'ATTRI1

le **Cadre de Réponse Technique et Financière** à remplir impérativement sans renvois ni image et à rendre **au format Excel** incluant

- le cadre de réponse financière composé du **BPU**⁹ du **DQE**¹⁰ non contractuel, basé sur une projection dès la mise en place initiale du marché
- le cadre de réponse technique décomposé par équipement/service

le catalogue et le barème de prix remisés à fournir impérativement

Le candidat fournit obligatoirement un catalogue accompagné d'un barème de prix remisés qui présentent l'ensemble des services qu'il peut fournir.

le Mémoire Technique en complément du cadre de réponse

le CCAP à dater et à signer

le CCTP et son annexe matrice des responsabilités à dater et à signer

Toute offre dont le cadre de réponse technique et financière ne serait pas fourni au format Excel sera considérée comme irrégulière. Le candidat peut s'il le souhaite remettre en sus une copie au format pdf.

Dans le cadre de réponse technique, les renvois au mémoire techniques et les images sont interdits. Les offres ne respectant pas cette exigence seront considérées comme irrégulières.

⁹ BPU : Boredereau des Prix Unitaires

¹⁰ DQE : Détail Quantitatif Estimatif



La suppression des formules dans le DQE est interdite. Les offres ne respectant pas cette exigence seront considérées comme irrégulières.

ARTICLE 5. EXAMEN DES CANDIDATURES

L'agrément des candidatures sera réalisé au regard des critères suivants :

garanties et capacités techniques et financières
références ou expériences professionnelles pour des prestations similaires

ARTICLE 6. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1. Critères de jugement des candidatures

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

La recevabilité des candidatures sera appréciée au regard des capacités professionnelles, techniques et financières des candidats.

Les candidatures ne présentant pas les capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes ne seront pas admises.

6.2. Critères de jugement des offres

Les critères permettant de juger l'offre économiquement la plus avantageuse sont :

le critère technique (40 points)
le critère financier (40 points)
le critère délai (20 points)

La note globale sera obtenue par addition de la note obtenue sur chacun des critères pour former une note sur 100 points. Le classement final des offres est établi en conséquence, l'offre obtenant le plus de points étant classée première.

6.2.1. Notation du critère technique

Chaque sous critère présent dans le cadre de réponse sera noté par application de la convention ci-dessous et du coefficient précisé pour chacun d'eux dans le cadre de réponse.

Absence de réponse	Insuffisant	Passable	Moyen	Satisfaisant	Excellent
0	1 à 2	3 à 4	5 à 6	7 à 8	9 à 10

La somme des notes obtenues pour l'ensemble des sous critères conformément au cadre de réponse sera rapportée sur 40 pour former la note technique.



A l'issu de la notation de chacun des candidats, le candidat mieux-disant se verra attribuer la note maximale, les notes des autres candidats seront réévaluées au prorata selon la formule suivante :

$$\text{Note technique} = 40 \text{ points} \times \left(\frac{\text{Note technique du candidat}}{\text{Note technique la plus haute}} \right)$$

Remarque :

La notation sera exclusivement basée sur les éléments portés dans le cadre de réponse. Le cadre de réponse est à rendre au format Excel.

6.2.2. Notation du critère financier

La note financière est analysée à partir du DQE sur la durée totale du marché public reconductions éventuelles comprises (DQE basé sur une projection dès la mise en place initiale du marché), et est calculée selon la formule ci-dessous.

$$\text{Note financière} = 40 \text{ points} \times \left(\frac{\text{Montant de l'offre la plus basse}}{\text{Montant de l'offre du candidat}} \right)$$

Ce après exclusion, le cas échéant, des offres qui seraient jugées inacceptables ou anormalement basses. Les prix unitaires et/ou les conditions de remises qui figureraient uniquement dans le devis quantitatif estimatif (document non contractuel) ne seront pas pris en considération. Si le candidat souhaite établir une offre spécifique, il devra obligatoirement en avoir précisé les conditions d'établissement dans l'un des documents contractuels (origine des prix unitaires, remises consenties par type de prestations ...).

Dispositions pour la vérification des offres :

Si une discordance existe entre les prix unitaires que comporte le BPU et ceux du DQE, les premiers prévaudront et le détail estimatif sera rectifié.

Si le DQE comporte des erreurs de multiplication, d'addition ou de report, elles seront également corrigées. Le DQE ainsi corrigé sera utilisé pour établir la note financière du candidat.

Si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à effectuer ces diverses rectifications ; en cas de refus, son offre sera éliminée car non-cohérente.

6.2.3. Notation du critère délai

Chaque sous critère présent dans le cadre de réponse sera noté par application de la convention ci-dessous et du coefficient précisé pour chacun d'eux dans le cadre de réponse.

Absence de réponse	Insuffisant	Passable	Moyen	Satisfaisant	Excellent
0	1 à 2	3 à 4	5 à 6	7 à 8	9 à 10

La somme des notes obtenues pour l'ensemble des sous critères conformément au cadre de réponse sera rapportée sur 20 pour former la note délai.

A l'issu de la notation de chacun des candidats, le candidat mieux-disant se verra attribuer la note maximale, les notes des autres candidats seront réévaluées au prorata selon la formule suivante :



$$\text{Note délai} = 20 \text{ points} \times \left(\frac{\text{Note délai du candidat}}{\text{Note délai la plus haute}} \right)$$

Remarque :

**La notation sera exclusivement basée sur les éléments portés dans le cadre de réponse.
Le cadre de réponse est à rendre au format Excel.**

6.3. Documents à fournir à la notification

Les candidats sont informés que les accord-cadres ne pourront être attribués au candidat retenu que sous réserves que celui-ci produise les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, dans le délai de 10 jours à compter de son information de l'attribution des accord-cadres. Le candidat devra alors transmettre, conformément aux articles R2143-8 et R2143-15 du code de la commande publique :

les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du Travail ; ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché public
les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le titulaire satisfait à ses obligations fiscales et sociales

Si le candidat est établi à l'étranger, il doit produire les pièces visées à l'article D.8222-7 du Code du Travail ainsi que le certificat visé aux articles R2143-1 à R2143-15 du Code de la Commande Publique.

En cas de co-traitance, chaque co-traitant devra transmettre les mêmes documents que ceux mentionnés ci-dessus.

Dans l'hypothèse, où un candidat ne pourrait pas fournir ces documents, dans le délai précité, son offre serait alors rejetée. Dans ce cas, la Mairie de Sotteville-les-Rouen présentera la même demande au candidat suivant selon le classement des offres.

ARTICLE 7. CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

Les réponses électroniques devront être déposées électroniquement sur le site suivant :

Profil acheteur : achat public.com
https://www.achatpublic.com/sdm/ent/gen/ent_detail.do?PCSLID=CSL_2020_sudvRw_6zT

Les candidatures transmises par voie électronique sont signées par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique, qui garantit notamment l'identification du candidat.

Les plis électroniques doivent être présentés comme suit : un fichier ou support distinct pour chaque dossier : candidature et offre. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.



Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement les éléments suivants :

Dossier de Consultation n°2020-07
AOO relatif à «SYSTEMES DE REPROGRAPHIE ET D'IMPRESSION»
Nom du Candidat
COPIE DE SAUVEGARDE
NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER

Les certificats de signature devront être conformes au R.G.S. (référentiel général de sécurité) conformément à l'arrêté du 15 juin 2012.

Le niveau minimum de signature électronique exigé des candidats est le Niveau II (équivalent classe 3) de la PRIS¹¹ V1. Toutefois, peut être accepté tout autre certificat sous réserve de sa conformité aux normes du R.G.S. (référentiel général de sécurité) conformément à l'arrêté ministériel du 15 juin 2012. Le certificat de signature utilisé doit être référencé sur la liste disponible à l'adresse suivante :

<http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>

Lorsque l'offre n'est pas accompagnée d'une copie de sauvegarde, tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants :

WORD - EXCEL - PDF

ARTICLE 8. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

8.1. Renseignements d'ordre administratif et technique

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard **10 jours** avant la date limite de réception des offres, une demande écrite à :

Profil acheteur : achat public.com

https://www.achatpublic.com/sdm/ent/gen/ent_detail.do?PCSLID=CSL_2020_sudvRw_6zT

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

¹¹ Politique de Référencement Intersectorielle de Sécurité



8.2. Procédure de recours

Référé précontractuel : avant la conclusion du marché public (articles L551-1 et L551-4 du Code de Justice Administrative).

Recours pour excès de pouvoir : dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision de rejet (articles R421-1 à R421-3 du Code de Justice Administrative).

Recours de plein contentieux : dans le délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité concernant l'attribution du marché public.

Recours contractuels:

- Dans un délai de 31 jours à compter de la publication d'un avis d'attribution au JOUE ou, pour les marchés fondés sur un accord cadre, à compter de la notification de la conclusion du contrat.
- 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat, si aucun avis d'attribution n'a été publié ou si aucune notification de la conclusion du contrat n'a été effectuée.

Précisions concernant les délais d'introduction des recours :

L'ensemble des référés prévus par les articles L 551-1, L521-1, L521-2, L521-3, R532-1, R541-1 du code de justice administrative, sans condition de délai sauf le référé précontractuel qui peut être exercé depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat.

Les recours sont de la compétence : du Tribunal administratif ou de Madame la Présidente du Tribunal Administratif, 53, avenue Gustave Flaubert, 76000 Rouen, tél. : 02 32 08 12 70, télécopieur : 02 32 08 12 71, courriel : greffe.ta-rouen@juradm.fr

Précisions concernant les délais d'introduction des recours : L'ensemble des référés prévus par les articles L 551-1, L521-1, L521-2, L521-3, R532-1, R541-1 du code de justice administrative, sans condition de délai sauf le référé précontractuel qui peut être exercé depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat.

- Déféré préfectoral sur saisine : Article L 4142-1 du code général des collectivités territoriales dans un délai de deux mois suivant la date de réception de l'acte contesté (demande de suspension possible par le Préfet)

- Recours pour excès de pouvoir : prévu par l'article R421-1 et suivants du code de justice administrative dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision contestée faisant grief.

- Recours administratif auprès de la Maire dans les deux mois qui suivent la notification de la décision contestée,

- Recours de pleine juridiction sur le fondement de l'arrêt CE " SA TROPIC Travaux Signalisation "du 16 juillet 2007 assorti ou non d'un référé suspension et d'une demande indemnitaire et de l'ordonnance du 7 mai 2009,

- Ordonnance n°2009-515 du 7 mai 2009 relative aux procédures de recours applicables aux contrats de la commande publique : référé précontractuel (Code de Justice Administrative article L.551-1 à L. 551-12 pour les pouvoirs adjudicateurs) pouvant être exercé depuis le début de la procédure jusqu'à la signature du contrat ; référé contractuel (Code de Justice Administrative article L.551-13 à L.551-23) pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.

- Recours en contestation de validité du contrat, issu de la jurisprudence "Tarn-et-Garonne" (CE 4 avril 2014, Département du Tarn et Garonne, n°358994) qui peut être exercé par les tiers au contrat, sans considération de leur qualité, dans un délai de 2 mois à compter des mesures de publicité appropriées.



Date d'envoi en publicité : 04 septembre 2020.