



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE MAÎTRISE D'OEUVRE

**Etude pour la rénovation, la mise en conformité et
l'extension de la restauration scolaire
Résidence Jean Claude
Pagny sur Moselle**

Marché n°2024S007

Date d'envoi de l'avis d'appel public à la concurrence :

Lundi 15 avril 2024

Date et heure limites de réception des offres :

Mardi 21 mai 2024 à 12 :00

**Commune de Pagny-sur-Moselle
1 rue des Aulnois
54530 PAGNY-SUR-MOSELLE
FRANCE**

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation.....	3
1.1 - Objet	3
1.2 - Mode de passation	3
1.3 - Type et forme de contrat.....	3
1.4 - Décomposition de la consultation.....	3
1.5 - Nomenclature.....	3
2 - Conditions de la consultation	3
2.1 - Délai de validité des offres	3
2.2 - Forme juridique du groupement	3
2.3 - Variantes.....	3
3 - Les intervenants.....	4
3.1 - Conduite d'opération.....	4
3.2 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier.....	4
3.3 - Coordination des systèmes de sécurité incendie.....	4
3.4 - Contrôle technique.....	4
3.5 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	4
4 - Conditions relatives au contrat	4
4.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement	4
4.2 - Confidentialité et mesures de sécurité	4
5 - Contenu du dossier de consultation	4
6 - Présentation des candidatures et des offres	5
6.1 - Documents à produire.....	5
6.2 - Présentation des variantes.....	6
6.3 - Visites sur site.....	6
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	6
7.1 - Transmission électronique.....	6
7.2 - Transmission sous support papier.....	8
8 - Examen des candidatures et des offres	8
8.1 - Sélection des candidatures.....	8
8.2 - Attribution des marchés.....	8
8.3 - Suite à donner à la consultation.....	9
9 - Récompenses	9
10 - Renseignements complémentaires.....	9
11 – PROCEDURES DE RECOURS ET CCIRA.....	10
10.1 Information des candidats rejetés.....	10
10.2 Instance chargée des procédures de recours et CCIRA	10
10.3 Détails d'introduction des recours	11

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

La rénovation, la mise en conformité et l'extension de la restauration scolaire

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
45262800-9	Travaux d'extension de bâtiments
71223000-7	Services d'architecte pour des travaux d'extension de bâtiment
71330000-0	Services divers d'ingénierie
71000000-8	Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection
71240000-2	Services d'architecture, d'ingénierie et de planification
71250000-5	Services d'architecture, d'ingénierie et de métrage
71300000-1	Services d'ingénierie

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 4 mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

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

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Les candidats doivent présenter une offre entièrement conforme au cahier des charges (solution de base). Ils peuvent également présenter, conformément aux articles R. 2151-8 à R. 2151-11 du Code de la commande publique, une offre comportant des variantes qui doivent respecter les exigences minimales détaillées suivantes :

Les variantes doivent conduire à des propositions techniques plus performantes ou à des propositions financières plus intéressantes (voir les deux à la fois) que celles proposées par le pouvoir adjudicateur.



La réponse à la solution de base est obligatoire.

3 - Les intervenants

3.1 - Conduite d'opération

La conduite d'opération sera assurée par le maître de l'ouvrage lui-même.

3.2 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

Le titulaire de la mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier sera précisé ultérieurement.

3.3 - Coordination des systèmes de sécurité incendie

La coordination des systèmes de sécurité incendie est assurée par le maître d'œuvre.

3.4 - Contrôle technique

Le contrôleur technique sera désigné ultérieurement.

3.5 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau II sera assurée par un coordonnateur désigné ultérieurement.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement

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

4.2 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise 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 cette obligation de confidentialité.

5 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Annexe cadre de mémoire technique
- Le programme de l'opération et ses annexes

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

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

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

6 - Présentation 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.

6.1 - Documents à produire

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

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail

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

- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels
- 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

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

- Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat
- Description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat
- Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/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 contrat
- Les éléments de preuve relatifs à des prestations exécutées il y a plus de trois ans seront pris en compte.
- Les éléments de preuve relatifs à des prestations exécutées il y a plus de trois ans seront pris en compte.
- Les éléments de preuve relatifs à des prestations exécutées il y a plus de trois ans seront pris en compte.
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

- appartenance à un ordre ou qualification particulière

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

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.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Non
Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)	Non
Une offre financière pour chaque élément de mission	Non
Le cadre de mémoire technique, annexe du RC	Non

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

6.2 - Présentation des variantes

Les candidats présenteront un dossier général " variantes " comportant un sous-dossier particulier pour chaque variante qu'ils proposent. Outre les répercussions de chaque variante sur le montant de leur offre de base, ils indiqueront les adaptations à apporter tout en respectant les exigences minimales indiquées au cahier des charges.

6.3 - Visites sur site

Une visite sur site est préconisée. Les conditions de visites sont les suivantes :

Prendre contact avec M. Joao Luis Guimaraes, joaoluis.guimaraes@pagnysurmoselle.fr

7 - 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.

7.1 - Transmission électronique

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/>.

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.

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.

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 n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché 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

Copie de sauvegarde

Conformément à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde (annexe 6 du Code de la Commande Publique), la copie de sauvegarde est une copie des dossiers des candidatures et des offres destinées à se substituer, en cas d'anomalie, aux dossiers des candidatures et des offres transmises par voie électronique à l'Acheteur.

Parallèlement à l'envoi électronique, les opérateurs économiques peuvent ainsi faire parvenir à l'Acheteur une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou bien sur support papier.

Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par ailleurs : ils doivent être signés si la signature est requise. Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support choisi est électronique, la signature est électronique. Dans ce dernier cas, la signature électronique est apposée sur tous les documents électroniques pour lesquels une signature est exigée.

Cette copie est transmise à l'attention de la cellule Marchés de l'Acheteur (adresse au point 10.1 du présent Règlement) dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres, sous pli scellé et comporte obligatoirement les mentions suivantes :

- « copie de sauvegarde »
- Intitulé de la consultation
- Nom ou dénomination du candidat
- NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER
- PROCEDURE ADAPTEE N° 2024S007

Les plis contenant la copie de sauvegarde sont :

- Soit envoyés par lettre recommandée avec accusé de réception à l'Acheteur
- Soit déposés à l'accueil de la mairie
- Contre récépissé, de 9h00 à 12h00 et de 15h00 à 17h30

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté contenant une enveloppe intérieure également cachetée.

L'enveloppe intérieure inclura toutes les justifications de la candidature ainsi que les pièces de l'offre.

La copie de sauvegarde doit être réceptionnée dans les délais de remise des offres fixé en page de garde du présent Règlement de Consultation et ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 2 cité ci-avant, à savoir :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée,
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres,
- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

De même, il est également précisé que la copie de sauvegarde ne sera pas être ouverte dans les cas suivants :

- Lorsque l'acheteur public mène, avec succès, la procédure dématérialisée,
- Lorsqu'elle arrive hors délai,
- Lorsque l'offre dématérialisée n'arrive pas sur le profil d'acheteur et que le candidat n'est pas en mesure d'apporter la preuve qu'il l'avait envoyée dans les délais.

Le pli contenant la copie de sauvegarde, que l'Acheteur n'aura pas eu besoin d'ouvrir, sera détruit.

Si la candidature transmise par voie électronique est rejetée, l'offre correspondante est effacée des fichiers de l'Acheteur, sans avoir été lue. Le candidat en est informé.

Si la transmission électronique est accompagnée d'une copie de sauvegarde, cette dernière est détruite, sans avoir été ouverte.

La copie de sauvegarde est une copie des dossiers des candidatures et des offres destinées à se substituer, en cas d'anomalie, aux dossiers des candidatures et des offres transmises par voie électronique à l'Acheteur.

7.2 - 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.

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - Sélection 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 10 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.

8.2 - Attribution des marchés

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 ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	40.0 %
2-Valeur technique	60.0 %

La notation du critère prix :

Se fait sur la base du prix inscrit à l'acte d'engagement. Une note de 40 sera attribuée au moins disant.

Note sur 40 = (prix le plus bas/prix de l'offre examinée) x 40examiné

Pour juger de la valeur technique, sur 60 points maximum, le soumissionnaire fournira :

L'annexe cadre du mémoire technique établie de façon spécifique et objective pour le présent marché de maîtrise d'œuvre en respectant les indications indiquées dans l'annexe cadre du mémoire technique.

Ce mémoire technique constituera un document contractuel.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

8.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec les 3 candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

L'attribution du marché de maîtrise d'œuvre est prononcée par le pouvoir adjudicateur.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

9 - Récompenses

A l'issue de la consultation, il ne sera versé aucune prime aux candidats admis à remettre des prestations et non retenus.

10 - Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires administratifs qui leur seraient nécessaires au cours de leur prestation, les candidats devront adresser une demande écrite via la plateforme XMARCHÉS, solution privilégiée par l'Acheteur :

Direction Générale des Services

1 rue des Aulnois

54530 Pagny-sur-Moselle

Tél : 03.83.81.59.99

Courriel : fabrice.futol@pagnysurmoselle.fr

Fabrice FUTOL-SPOR

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires techniques qui leur seraient nécessaires au cours de leur prestation, les candidats devront adresser une demande écrite via la plateforme XMARCHÉS, solution privilégiée par l'Acheteur :

Direction des Services Techniques

1 rue des Aulnois

54530 Pagny-sur-Moselle

Tél : 06.14.17.08.07

Courriel : joaoluis.guimaraes@pagnysurmoselle.fr

Joao Luis GUIMARAES

Conformément à l'article R. 2132-6 du Code de la Commande Publique, les renseignements complémentaires sont envoyés aux candidats qui les demandent en temps utile au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de remise des offres telle que fixée en page de garde.

Toute demande de renseignement complémentaire sera considérée comme irrecevable dès lors qu'elle sera formulée verbalement (ou réceptionnée par voie épistolaire ou électronique dans le délai de 6 jours calendaires que doit respecter l'Acheteur pour transmettre ces renseignements complémentaires).

Afin de respecter l'égalité des candidats devant l'accès à l'information, toute demande de renseignement recevable formulée par un candidat, sous réserve que cette demande ne contienne pas d'informations qui relèveraient du secret industriel et commercial ou de la vie privée, ainsi que la réponse qui lui est transmise le sera aussi auprès des autres candidats directement par le biais de la plateforme de dématérialisation Xmarchés.

Nota bene : les candidats devront obligatoirement s'identifier sur la plateforme de dématérialisation afin, le cas échéant d'être informés de toute modification liée à des questions/réponses.

11 – PROCEDURES DE RECOURS ET CCIRA

10.1 Information des candidats rejetés

L'Acheteur, dès qu'il a fait son choix sur les candidatures/offres, avise tous les candidats du rejet de leur candidature ou de leur offre, en indiquant les motifs de ce rejet, conformément à l'article R. 2181-1 à R. 2181-4 du Code de la Commande Publique.

■ **Information des candidats évincés :**

L'information des candidats évincés en procédure formalisée (article R. 2181-3 et R. 2181-4 du Code de la Commande Publique) comprend obligatoirement :

- Les motifs du rejet de son offre,
- Le nom de l'attributaire du marché public et les motifs qui ont conduit au choix de l'offre de ce dernier.

L'information des candidats évincés en procédure adaptée (article R. 2181-2 du Code de la Commande Publique) non obligatoire est faite à la demande du candidat dont l'offre n'a pas été retenue et comprend :

- Les caractéristiques et avantages de l'offre retenue ainsi que le nom de l'attributaire du marché.

10.2 Instance chargée des procédures de recours et CCIRA

Tribunal Administratif de Nancy

5 place de la Carrière

CO n°20038

54036 NANCY CEDEX

Téléphone: 03.83.17.43.43

Télécopie : 03.83.17.43.50

Courriel : greffe.ta-nancy@juradm.fr

Les renseignements concernant l'introduction d'un recours dans le cadre de la présente procédure peuvent être obtenus auprès du greffe du Tribunal Administratif de Nancy (voir coordonnées ci-dessus).

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

- **Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des différends relatifs aux marchés publics dit CCIRA**
- 1 rue du préfet Erignac
- 54038 Nancy cedex
- Téléphone : 03.83.34.25.65
- Fax : 03.83.34.22.24
- Courriel : caroline.page@meurthe-et-moselle.gouv.fr

10.3 Détails d'introduction des recours

■ **Le délai de suspension de la signature du présent marché public** lorsqu'il est passé en procédure d'appel d'offres est de 16 jours, délai ramené à 11 jours en cas de transmission de la décision de rejet par voie électronique (dit délai de suspension ou de "standstill"), à compter de la date d'envoi de la notification conformément aux dispositions de l'article R. 2182-1 du Code de la Commande Publique.

Le délai de standstill est un délai suspensif entre la communication de la décision d'attribution du marché et la signature de ce dernier afin de permettre aux soumissionnaires d'engager, le cas échéant, une procédure de recours pour permettre à un candidat évincé de contester en temps utile la méconnaissance par l'Acheteur, de ses obligations en matière de publicité et de mise en concurrence).

Toutefois, dans la mesure où le présent marché est passé en procédure adaptée, le délai de suspension ne trouve pas à s'appliquer.

■ **Référé précontractuel (jusqu'à la signature du contrat) :**

Conformément à l'article L. 551-10 du Code de Justice Administrative, le candidat peut, s'il le souhaite, exercer un référé précontractuel contre la présente procédure de passation, devant le Président du Tribunal Administratif de Nancy, avant la signature du présent marché public par l'Acheteur. Les personnes pouvant prétendre à déposer un référé précontractuel, sont celles qui ont un intérêt à conclure le contrat, et qui sont susceptibles d'être lésées par des manquements aux obligations de publicité et de mise en concurrence.

■ **Recours contractuel (après la signature du contrat) :**

Conformément aux articles L. 551-13 à L. 551-23, et R. 551-7 à R. 551-10 du Code de Justice Administrative, le candidat peut, s'il le souhaite, exercer un recours contractuel contre la présente décision, devant le Tribunal Administratif de Nancy. Il doit être introduit dans un délai de 31 jours à compter de la publication d'un avis d'attribution. Dans le cas où aucun avis d'attribution n'est publié, c'est un délai de 6 mois qui commence à compter de la conclusion du contrat, pour introduire le référé contractuel.

■ **Recours de pleine juridiction « Département de Tarn-et-Garonne » en contestation de la validité du contrat (substitution au recours « Tropic » ouvert aux concurrents évincés) :**

Conformément à l'arrêt du Conseil d'Etat dans son arrêt « CE Ass, 4 avril 2014, Département de Tarn-et-Garonne, n°358994 », le recours en contestation de validité contractuelle est ouvert contre tous les contrats administratifs ou certaines de leurs clauses non réglementaires qui en sont divisibles. Ce recours est ainsi ouvert à tout concurrent évincé ou à tout autre tiers susceptible d'être lésé dans ses intérêts de façon directe et certaine par le contrat ou sa passation. Le recours doit être exercé, y compris pour les contrats relatifs à des travaux publics, dans un délai de deux mois « à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées ». Cette condition de publicité peut être remplie « notamment au moyen d'un avis mentionnant à la fois la conclusion du contrat et les modalités de sa consultation dans le respect des secrets protégés par la loi ». Pour les marchés passés selon une procédure formalisée, la publication d'un avis d'attribution au JOUE, suffit pour déclencher ce délai. Cet avis doit alors indiquer les modalités de la consultation du contrat, dans la rubrique « autres informations » de l'avis. En procédure adaptée, le Pouvoir Adjudicateur doit adapter sa publicité à l'objet et au montant du contrat.

■ Recours pour excès de pouvoir :

Le recours pour excès de pouvoir n'a pas pour objet la contestation du contrat lui-même. En revanche, la décision d'abandonner la procédure en la déclarant infructueuse ou sans suite est toujours susceptible d'être contestée par la voie d'un recours pour excès de pouvoir. De même, les clauses réglementaires du contrat ne peuvent être contestées que par la voie du recours pour excès de pouvoir, le recours en contestation de validité étant exclu (ouvert aux tiers que la passation du marché peut léser, de manière suffisamment directe et certaine [arrêt CE – 11 mai 2011 - Société lyonnaise des eaux], le recours doit être formulé dans un délai de 2 mois à compter de la publication ou notification de l'acte détachable attaqué).

Les candidats sont informés que l'avis d'attribution (le cas échéant) sera publié dans les mêmes supports que l'avis d'appel public à la concurrence initial.

Par la signature de l'Acte d'Engagement, le Titulaire est réputé accepter l'ensemble des pièces constitutives du présent marché public y compris toutes ses annexes.