GIP RENATER

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

MARCHÉ N°2027-01

FOURNITURE DE MATERIELS, EQUIPEMENTS ET COMPOSANTS DE RECHANGE RECONDITIONNÉS NECESSAIRES AU MAINTIEN EN CONDITION OPERATIONNELLE DU BACKBONE ET DES INFRASTRUCTURES RESEAU ASSOCIEES POUR LE COMPTE DU GIP RENATER

Marché public passé selon une procédure formalisée, en application des articles L. 2124-1, L. 2124-2 et R. 2124-1 du Code de la commande publique.

Important :
La présente consultation fait l'objet d'une dématérialisation.
Les candidatures et les offres doivent être transmises uniquement par voie électronique.
Aucune candidature ou offre présentée sous format papier ne pourra être acceptée.

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES PLIS :

Le mardi 29 décembre 2026 à 12 heures 00 minute, dernier délai de rigueur

SOMMAIRE

Article 1. Présentation du MARCHE 3
Article 2. Dossier de consultation des entreprises (DCE) 5
Article 3. Établissement des candidatures et des offres 6
Article 4. Dépôt des PLIS 8
Article 5. analyse des offres 11
Article 6. Renseignements complémentaires 13
Article 7. Procédures de recours 13

ARTICLE 1. PRESENTATION DU MARCHE

1.1. IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

GIP RENATER
23-25, RUE DAVIEL
75013 PARIS
TEL : 01 53 94 20 30
ADRESSE INTERNET (U.R.L) : www.renater.fr

REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR : MONSIEUR BORIS DINTRANS, DIRECTEUR DU GIP RENATER

1.2. OBJET DU MARCHE

Le présent accord-cadre a pour objet la fourniture de matériels, composants et équipements de rechange reconditionnés destinés à constituer un stock de spare permettant d'assurer la maintenance matérielle, le remplacement des équipements défaillants et le maintien en condition opérationnelle du backbone du pouvoir adjudicateur.

Il s'agit de l'achat de matériel de spare destiné à la maintenance du backbone. Ce matériel est nécessaire pour constituer un stock de pièces de rechange permettant d'assurer la maintenance hardware en collaboration avec le titulaire du marché relatif aux gestes de proximité et le stockage dans plusieurs régions. Les prestations incluent la fourniture des équipements listés dans le document de consultation, ainsi que leur livraison aux sites désignés par le pouvoir adjudicateur.

Les équipements concernés sont spécifiés dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et incluent notamment des modules de réseau, des alimentations électriques et des cartes spécifiques. Ces matériels doivent être compatibles avec le parc existant et répondre aux exigences techniques et réglementaires définies dans le CCTP.

1.3. DECOMPOSITION EN LOTS

La consultation ne fait pas l'objet d'un allotissement. Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas décomposer le marché en lots séparés afin de garantir une gestion harmonisée des prestations et d'éviter une complexité excessive dans le processus de commande.

Les prestations sont regroupées dans un lot unique, couvrant l'ensemble des besoins en matériel de spare pour la maintenance du backbone. Cette approche permet de simplifier la gestion contractuelle et d'assurer une cohérence dans l'exécution des prestations.

1.4. VARIANTES

Les variantes à l'initiative des soumissionnaires ne sont pas autorisées.

Il n'y a pas de variantes imposées par le pouvoir adjudicateur.

1.5. PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

Des prestations supplémentaires ne sont pas prévues par le pouvoir adjudicateur.

1.6. MODE DE PASSATION

Le présent accord-cadre est passé selon une procédure formalisée d'appel d'offres ouvert en application des dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique. Les opérateurs économiques sont invités à remettre simultanément leur candidature et leur offre dans les conditions définies par le règlement de la consultation.

1.7. TYPE DE MARCHE

Il s'agit d'un marché de fournitures.

1.8. CLASSIFICATION CPV :

32420000	Matériel de réseau
32422000	Composants de réseau
32424000-1	Infrastructure de réseau.
30236000	Matériel informatique divers
30230000	Matériel informatique

1.9. FORME DU MARCHE

Le marché est passé sous la forme d'un accord-cadre multi-attributaire à marchés subséquents, conformément aux articles L. 2124-1, L. 2124-2, R. 2124-1 et R. 2124-2 du Code de la commande publique. Cette procédure permet de sélectionner plusieurs titulaires pour l'accord-cadre, avec une remise en concurrence systématique pour chaque marché subséquent.
Le choix de cette procédure garantit une flexibilité dans l'exécution des prestations et une optimisation des coûts, tout en respectant les principes de transparence et de mise en concurrence. Les marchés subséquents seront attribués sur la base des critères définis dans le règlement de consultation.

Le contrat est un accord-cadre multi-attributaire à marchés subséquents, conclu sans montant minimum et avec un montant maximum **de 3 millions d'euros** pour la durée totale de l'accord-cadre. Il est prévu de sélectionner entre deux et trois attributaires, sous réserve d'un nombre suffisant de soumissionnaires qualifiés.

Les marchés subséquents seront attribués aux titulaires de l'accord-cadre après une remise en concurrence systématique, selon les modalités définies dans le règlement de consultation.

1.10. MONTANTS

Le marché ne comporte pas de montant minimum et un montant maximum de 3 millions € HT.

1.11. DUREE DU MARCHE

La durée de l'accord-cadre est fixée à un an à compter de sa notification.

Il est reconductible 3 fois par période de 12 mois sans que sa durée maximum n'excède 4 ans.

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum mais avec un montant maximum de 3 millions d'euros. Les marchés subséquents, émis dans le cadre de cet accord-cadre, seront attribués aux titulaires après remise en concurrence systématique. Chaque marché subséquent précisera les délais d'exécution applicables aux prestations commandées.

1.12. LIEUX D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Les prestations prévues dans le cadre du présent marché seront exécutées sur les sites désignés par le pouvoir adjudicateur. Ces sites incluent les locaux du GIP RENATER situés au 23-25, RUE DAVIEL, 75013 PARIS, ainsi que les autres sites régionaux ou locaux spécifiés dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

2.1. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est constitué des pièces suivantes :

- le présent Règlement de Consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement et ses annexes financières :
  - le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) ;
  - le Devis Quantitatif Estimatif (DQE) ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- le Cadre de réponses techniques ;
- La fiche contact ;
- DC1 et DC2.

2.2. MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises peut être obtenu, gratuitement, par téléchargement sur la plate-forme dématérialisée du GIP RENATER :
https://www.marches-publics.gouv.fr/

2.3. MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le GIP se réserve le droit d'apporter des modifications au dossier de consultation, au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres.

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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 3. ÉTABLISSEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

3.1. REGLES APPLICABLES AUX CANDIDATURES DE GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES (CO-TRAITANCE)

Les entreprises peuvent présenter leur candidature et leur offre soit en qualité de candidat individuel, soit en tant que groupement conjoint ou solidaire.

En cas de candidature sous forme de groupement, les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement. **Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.**

Si le groupement est conjoint, le mandataire sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du GIP.

3.2. PRESENTATION DES PIECES

- Langues ET Monnaie

Toutes les pièces doivent être fournies impérativement en langue française.

Si les documents remis sont rédigés dans une autre langue, une traduction en français est jointe au dossier.

Si le candidat est établi dans un Etat autre que la France, il produit les certificats établis par les administrations et organismes de son pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

L'unité monétaire est l'euro.

- FORMAT DES PIECES

L'ensemble des documents sont transmis dans un format informatique permettant de procéder à une recherche automatisée.

Le GIP peut lire les formats « .doc », « .docx », « .xls » », « .xlsx », « .pdf », « .zip », «.txt », « .jpg », « .gif », « .ppt », « .pptx ».

- Signature

Il n'est pas demandé aux candidats de signer électroniquement leur candidature et leur offre au stade de la remise des plis. Toutefois, la signature électronique sera requise de l'attributaire retenu, au stade de la notification du marché.

Les documents du marché seront signés électroniquement par une personne habilitée à engager la société. L'attributaire devra fournir les justificatifs, en cas de délégation de pouvoir.

Les modalités d'obtention de la signature électronique figurent dans l'annexe A des présentes.

3.3. DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LES OPERATEURS ECONOMIQUES

- Pièces relatives à la candidature

Les candidats doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

- **Lettre candidature** (Formulaire DC1) et les renseignements suivants :
  - La désignation du candidat et, le cas échéant :
    - la désignation du mandataire du groupement par ses co-traitants, et la répartition des prestations ;
    - l'indication des sous-traitants auxquels il fait appel et la part des prestations sous-traitées ou le DC4 ;
  - Une déclaration sur l'honneur prévue à l'article R. 2143-3 du code de la commande publique par lesquelles le candidat déclare :
    a) n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires et facultatives prévus aux L2341-1 à L2341-5 et L2141-7 à L2141-11 du code de la commande publique ;
    b) être en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

- **Déclaration du candidat** (Formulaire DC2 toutes les rubriques, excepté la rubrique H) et les renseignements suivants :

Renseignements relatifs à la capacité économique et financière :

a) Le chiffre d'affaires global du candidat et son chiffre d'affaires relatif aux prestations, objet de la présente consultation, réalisés au cours des 3 derniers exercices ;
b) Preuve d'assurance professionnelle en cours de validité.

Renseignements relatifs à la capacité professionnelle et la capacité technique :

a) Liste de références pour des prestations similaires réalisées au cours des 3 dernières années, indiquant le nom du client, le contact, la date ou la période de réalisation, l'objet des prestations réalisées, le montant ;
b) Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
c) Déclaration indiquant les moyens techniques dont le candidat dispose pour la réalisation des prestations de même nature ;
d) Expérience professionnelle, certificats de qualification professionnelle permettant de déterminer que le candidat possède le niveau de compétences professionnelles suffisant pour la bonne exécution du marché : par exemple CV type, diplômes et certificats de qualification professionnelle, certificats d'identité professionnelle, … ;

e) Certificats de qualité pour établis par des services chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques ou équivalent.

En cas de groupement :

La candidature contient la lettre de candidature (ou Formulaire DC 1) completée par tous les membres du groupement sur le même document et pour chaque membre du groupement l'intégralité des pièces et justificatifs susmentionnés.

En cas de sous-traitance :

Le candidat fournit les mêmes documents concernant le sous-traitant que ceux exigés des candidats par le pouvoir adjudicateur : déclaration du candidat (ou Formulaire DC 2) et les autres documents sus mentionnés.

Il adresse en outre une déclaration spéciale de sous-traitance (ou Formulaire type DC4) et une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner (voir article **Erreur ! Source du renvoi introuvable.**).

Les formulaires DC1, DC2 et DC4 sont téléchargebales sur le site du ministère de l'Economie, des Finances et de l'Industrie : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

- Pièces relatives à l'offre

Les candidats sont informés que seul le soumissionnaire dont l'offre est retenue sera tenu de signer un acte d'engagement.

Le soumissionnaire produit un dossier d'offre comprenant :

- L'acte d'engagement et ses annexes financières, comprenant :
  - Le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) complété ;
  - Le Devis Quantitatif Estimatif (DQE) complété à partir du Bordereau de Prix Unitaires;
- Le cadre de réponse technique ;
- La fiche contact dûment complétée. En cas d'attribution du marché, le titulaire s'engage à maintenir à jour les coordonnées de ses différents interlocuteurs pendant toute la durée d'exécution du contrat. Toute modification devra être communiquée au pouvoir adjudicateur dans un délai maximal de cinq (5) jours ouvrés.

ARTICLE 4. DEPOT DES PLIS

4.1. MODALITES DE REMISE DES DOSSIERS

Le GIP impose la remise dématérialisée des dossiers sur la plate-forme dématérialisée du GIP RENATER à l'adresse : https://www.marches-publics.gouv.fr/

La procédure de dépôt de pli y est détaillée.

En application de l'article R2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.

Chaque pli est considéré comme une offre. Dès lors, si le soumissionnaire est amené à compléter sa candidature et/ou son offre avant la date limite de remise des plis, il devra procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre ou de candidature.

Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" :
https://www.marches-publics.gouv.fr
La dématérialisation devient obligatoire. Toute offre papier sera une offre irrégulière.

Le dépôt s'effectue uniquement en utilisant la fonctionnalité de dépôt de plis de la plate-forme.

Pour ce faire :

- Le candidat accède à la consultation avec le bouton « Accéder à cette consultation » depuis la colonne « Actions » du tableau de bord.
- Puis, le candidat doit sélectionner l'onglet « Dépôt ».

La fonctionnalité de « Messagerie sécurisée » de PLACE ne doit pas être utilisée par le candidat pour déposer son pli.

Celle-ci est réservée aux échanges et autres questions avec l'acheteur avant la date limite de remise des offres.

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

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques ;
- mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des opérateurs ;
- foire aux questions ;
- lien vers des documents de référence ;
- outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique. Ils doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau à un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

Les candidats ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

En cas d'allotissement : L'opérateur économique est tenu de répondre de manière séparée pour chaque lot (chaque lot doit obligatoirement faire l'objet d'un dépôt électronique distinct) Chaque lot représentant un marché, la règle des plis successifs énoncée à l'article R2151-6 du Code de la commande publique ne s'applique qu'aux plis portant sur un même lot.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt , .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

Le candidat ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr- Macros ;- ActiveX, Applets, scripts

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde :

Les candidats et soumissionnaires qui transmettent leurs documents par voie électronique peuvent adresser au GIP, sur support papier ou sur support physique électronique, une copie de sauvegarde des documents transmis par voie électronique.

Cette copie de sauvegarde doit impérativement parvenir dans le délai imparti pour la remise des plis et doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible « Ne pas ouvrir - copie de sauvegarde ».

Le candidat ou le soumissionnaire qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

GIP RENATER

23-25, rue Daviel

75013 Paris

La copie de sauvegarde ne sera ouverte dans les cas suivants :

- lorsque, dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique, un programme informatique malveillant (ou « virus ») est détecté par le pouvoir adjudicateur ;

- lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue à l'acheteur dans les délais de dépôt des candidatures et des offres (par exemple : aléas de transmission), alors que la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ;

- lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'a pas pu être ouverte par l'acheteur.

Lorsque le pouvoir adjudicateur ouvre la copie de sauvegarde, le document reçu par voie électronique ne doit pas être utilisé : la copie de sauvegarde se substitue au document reçu par voie électronique.

4.2. DATE ET HEURE LIMITES

Les dossiers doivent parvenir au plus tard avant les date et heure limites indiquées sur la première page du présent règlement (heure de Paris : CET).

Les candidats n'ont pas la possibilité de retirer leur offre, ni d'adresser une offre rectificative après la date limite de remise des plis.

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Non-respect des date et heure limites :

Conformément à l'article R. 2143-2 du code de la commande publique, les candidatures et les offres reçues hors délai sont éliminées.

4.3. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à quatre (4) mois à compter de la date limite de réception des plis fixée en première page du présent règlement de la consultation, sauf prolongation éventuelle de cette durée que le soumissionnaire pourrait consentir à la demande du pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 5. ANALYSE DES OFFRES

5.1. EXAMEN DES OFFRES

L'analyse des offres est effectuée conformément aux articles L2152-1 à L2152-8 et R2152-1 R2152-8 du code de la commande publique.

Conformément à l'article R2152-1 du code précité, les offres inappropriées sont éliminées. Les offres irrégulières et inacceptables pourront devenir régulières ou acceptables à l'issue de la négociation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que la régularisation n'ait pas pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre.

Lorsque la négociation a pris fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées. Les autres offres sont appréciées en fonction des critères et sous-critères de sélection définis ci-après.

5.2. CRITERES DE SELECTION

L'analyse et le jugement des offres s'effectuent selon les critères suivants :

Critère 1	**Valeur technique et performance logistique**	**40**
Critère 2	**Critère environnemental**	**10**
Critère 3	**Prix**	**50**

La valeur technique de l'offre est évaluée au regard des réponses apportées par le soumissionnaire dans le descriptif des prestations, le cadre de réponse technique et d'une présentation technique personnalisée remise dans son offre.

Valeur technique et performance logistique **Apprécié au regard des éléments suivants :**	**40 points**
Sous-critère 1 : Compatibilité et interopérabilité Pertinence de l'offre et adéquation des matériels proposés aux besoins du GIP RENATER	10 points
Sous-critère 2 : Méthodologie de fourniture, conditions de garantie, et modalités de remplacement des équipements indisponibles	10 points
Sous-critère 3 : Étendue du catalogue et capacité à fournir l'ensemble des références et matériels équivalents :	10 points
Sous-critère 4 : Délais de livraison et capacité de réponse	5 points
Sous-critère 5 : Des modalités de gestion des commandes urgentes, des ruptures de stock et du suivi des commandes	5 points
Critère environnemental **Apprécié au regard des éléments suivants :**	**10 points**
Sous-critère 1 : Optimisation des livraisons et réduction des emballages, recours à des emballages recyclés, recyclables ou réemployables	3 points
Sous-critère 2 : Durée d'utilisation et réparabilité	4 points
Sous-critère 3 : Modalités de reprise, de réemploi, de valorisation ou de recyclage des équipements et composants en fin de vie conformément à la réglementation relative aux DEEE	3 points
Critère financier	**50 points**

Le critère financier est apprécié au regard du Bordereau de Prix (BP) et du Devis Quantitatif Estimatif (DQE) remis par le soumissionnaire dans son offre. La note attribuée aux autres soumissionnaires est calculée comme suit : (montant de l'offre moins disante / montant de l'offre considérée) x 50. L'offre la moins disante obtient la note maximale soit 50/50.	

5.3. CLASSEMENT DES OFFRES

Le GIP procédera à l'analyse des offres en fonction des critères de sélection des offres énoncés ci-dessus. Les offres sont classées par ordre décroissant en fonction des notes pondérées obtenues tous critères confondus.

5.4. ATTRIBUTION DU MARCHE

Les offres finales feront ensuite l'objet d'un classement.

Le marché public est attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre finale économiquement la plus avantageuse au regard des critères pondérés ci-dessus.

ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires à l'établissement de leur offre, les candidats devront faire parvenir une demande écrite au plus tard sept (7) jours avant la date limite de réception des offres via la plate-forme dématérialisée : https://www.marches-publics.gouv.fr/

ARTICLE 7. PROCEDURES DE RECOURS

Les candidats disposent de plusieurs voies de recours en cas de litige ou contestation concernant la présente consultation :

1. **Référé précontractuel** : Conformément aux articles L. 551-1 et suivants du Code de justice administrative, les candidats peuvent introduire un référé précontractuel jusqu'à la signature du marché. Ce recours permet de contester la procédure de passation.
2. **Référé contractuel** : En application des articles L. 551-13 et suivants du Code de justice administrative, les candidats peuvent introduire un référé contractuel après la signature du marché, dans les conditions prévues par la réglementation.
3. **Recours en contestation de validité du contrat** : Les candidats peuvent également introduire un recours de pleine juridiction pour contester la validité du contrat dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'avis d'attribution.

Les recours doivent être adressés au tribunal administratif compétent. Les coordonnées du tribunal administratif compétent sont les suivantes :

Tribunal administratif de Paris

7 rue de Jouy

75181 Paris Cedex 04

Téléphone : 01 44 59 44 00

Site internet : www.telerecours.fr

Les candidats sont invités à consulter un conseil juridique pour toute démarche relative aux recours.