Marché public n°26-4500-363

REMPLACEMENT DE LA CENTRALE DE DÉSENFUMAGE HABITATION ET DE L'ÉQUIPEMENT D'ALARME DU BATIMENT G DE LA RÉSIDENCE UNIVERSITAIRE DU CROUS DE CACHAN

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

Date et heure limite de remise des offres : date indiquée sur la page de la consultation disponible sur www.marches-publics.gouv.fr

Table des matières

1 Identification du pouvoir adjudicateur et maître d'ouvrage 3
2 Identification du candidat au marché 3
3 Objet de la consultation 4
4 Mode de passation 4
5 Durée 4
6 Nomenclature CPV 4
7 Sous-traitance 4
8 Lieu d'exécution 5
9 Visite de site 5
10 Date limite de réception des offres 5
11 Durée de validité des offres 5
12 Renseignements d'ordre juridique et/ou technique 6
13 Modifications au dossier de consultation 6
14 Présentation des dossiers des candidats 6
14.1 Documents relatifs à la candidature 6
14.2 Documents relatifs à l'offre 7
15 Condition de remise des offres 8
15.1 Certificat électronique 8
15.2 Horodatage 8
15.3 Format des fichiers 9
15.4 Signature électronique des documents 9
15.5 Sécurité et confidentialité des réponses 10
15.6 Copie de sauvegarde 10
15.7 Anti-virus 10
15.8 Notification 11
16 Modalités d'examen des offres et des candidatures 11
16.1 Examen des offres 11
16.2 Examen des candidatures 11
16.3 Régularisation des candidatures et offres irrégulières 12
17 Négociation 12
18 Remise des certificats fiscaux et sociaux et autres pièces administratives complémentaires au dossier de candidature 12
19 Dispositions relatives aux candidats établis à l'étranger 12
20 Mise au point du marché 13
21 Litiges 13

22 Liste des pièces constituant le dossier de consultation des entreprises 14

1 Identification du pouvoir adjudicateur et maître d'ouvrage

Le pouvoir adjudicateur, maître d'ouvrage est le Crous de l'académie de Créteil.

Madame Bénédicte De Percin, Directrice générale du Crous de l'académie de Créteil, est le représentant du pouvoir adjudicateur.

Les services centraux du Crous de l'académie de Créteil sont situés au 70, avenue du Général de Gaulle, 94010 Créteil.

Courriel : achat@crous-creteil.fr

Numéro SIRET du pouvoir adjudicateur : 18940004700016

2 Identification du candidat au marché

Sous réserve de respecter les règles relatives à la liberté des prix et à la concurrence, un marché pourra être conclu :

- soit avec une entreprise unique,
- soit avec un groupement d'entreprises.

Les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidats sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint, conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique.

Dès lors que le candidat se présente sous forme de groupement, il lui appartient d'indiquer dans son offre le montant ainsi que la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.
L'un des opérateurs économiques membre du groupement, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur, et coordonne les prestations des membres du groupement.
Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Conformément à l'article R2142-22 du code de la commande publique, la forme juridique que devra revêtir tout groupement d'entreprises qui se verrait attribuer le marché est celle du groupement solidaire ou du groupement conjoint avec mandataire solidaire afin de garantir la bonne exécution du marché. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il se verra contraint d'assurer sa transformation juridique avant la notification du marché.

3 Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet le remplacement du système de sécurité incendie, du système d'alarme et du système de désenfumage du bâtiment G de la résidence universitaire situé à Cachan du CROUS de Créteil.

4 Mode de passation

La présente consultation est lancée selon une procédure adaptée (MAPA), conformément aux dispositions de l'article L. 2123-1 du Code de la commande publique.

5 Durée

Le présent marché débute **le 12 décembre 2026.**
Dans le cas où la notification du marché intervient après cette date, il débutera à sa date de notification ou à la date indiquée à l'acte d'engagement signé par les parties.

La durée d'exécution du marché est de 12 mois à compter de la date de début d'exécution.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas reconduire le marché, conformément aux dispositions de l'article R. 2112-4 du code de la commande publique. En cas de non-reconduction, le titulaire en sera informé dans un délai de trois mois avant la date d'anniversaire par courrier recommandé et/ou courriel avec accusé de réception.

6 Nomenclature CPV

45312100-8	Travaux d'installation de systèmes avertisseurs d'incendie
50000000-5	Services de réparation et d'entretien
50413200-5	Services de réparation et d'entretien d'installations d'extinction d'incendie
31625100-4	Systèmes de détection d'incendie
31625200-5	Systèmes d'alarme incendie
42521000-4	Matériel de désenfumage
45311200-2	Travaux d'installations électriques

7 Sous-traitance

La sous-traitance est autorisée dans les conditions prévues aux articles R. 2193-1 à R. 2193-22 du code de la commande publique.

Les candidats peuvent présenter leurs sous-traitants au pouvoir adjudicateur lors de la remise des plis ou en cours d'exécution du marché. La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide du formulaire DC4 (**déclaration de sous-traitance**). Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat?language=fr

En cas de sous-traitance, la société sous-traitante doit se garantir dans les mêmes conditions que le titulaire et est assujettie aux mêmes obligations administratives s'agissant de la communication des documents et attestations exigés du titulaire.

8 Lieu d'exécution

Le lieu d'exécution du présent marché est le bâtiment G de la résidence du Crous de Créteil à Cachan, Adresse : 60 rue Camille Desmoulins, 94230 Cachan.

9 Visite de site

La visite de site est obligatoire pour l'ensemble des candidats préalablement à la remise de leur offre. Cette visite a pour objet de permettre aux candidats d'apprécier l'ensemble des contraintes techniques, architecturales et organisationnelles liées à l'exécution des prestations.

La visite des candidats devra avoir lieu durant l'une des dates suivantes :

- **le mercredi 18 novembre 2026 ;**
- **le lundi 23 novembre 2026**.

Les candidats devront prendre contact avec le service Patrimoine du CROUS afin de convenir d'une date de visite à l'adresse suivante : patrimoine@crous-creteil.fr .

À l'issue de la visite, une attestation de visite sera remise ou signée par le représentant du CROUS. Cette attestation devra être jointe à l'offre, sous peine de rendre celle-ci irrégulière.

Le titulaire est réputé avoir pris connaissance de l'ensemble des conditions d'exécution du marché, notamment des contraintes d'accès, des caractéristiques des installations existantes, des sujétions techniques et de toute circonstance susceptible d'avoir une incidence sur les délais, les coûts ou les modalités d'exécution des prestations. Il ne pourra, à ce titre, solliciter aucune indemnité, plus-value ou prolongation de délai fondée sur une méconnaissance des lieux ou des conditions d'exécution du marché.

10 Date limite de réception des offres

La date limite de réception des offres est fixée au **jeudi 26 novembre 2026 à 12h00**, elle figure également sur le profil acheteur www.marches-publics.gouv.fr. Les offres parvenant après la date et l'heure limites fixées seront automatiquement éliminées.

11 Durée de validité des offres

La durée de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres. La durée de validité des offres ne fait pas obstacle au mécanisme d'actualisation des prix.

12 Renseignements d'ordre juridique et/ou technique

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir leurs questions au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres uniquement via le profil acheteur www.marches-publics.gouv.fr.

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

Les candidats veilleront à vérifier l'adresse électronique indiquée sur la plateforme pour la réponse ou l'envoi de renseignements complémentaires lors de leur demande de dossier de consultation.

NB : cette information est importante puisque le Crous de Créteil utilise la plateforme dématérialisée pour pratiquer les échanges sécurisés avec les candidats au travers de courrier électronique recommandé.

13 Modifications au dossier de consultation

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

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

14 Présentation des dossiers des candidats

Le dossier de consultation est téléchargeable librement et gratuitement depuis le site www.marches-publics.gouv.fr.

A compter du 1er janvier 2010 et conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, l'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire.

Toutefois, nous attirons votre attention sur le fait que l'identification vous permet d'être tenu informé automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE. Dans le cas contraire, il vous appartiendra de récupérer par vos propres moyens les informations communiquées.

14.1 Documents relatifs à la candidature

Le candidat devra joindre les pièces suivantes :

- La lettre de candidature dument renseignée (formulaire DC1), disponible à l'adresse suivante https://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimes_dc/DC1-2019.doc ;
- La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement dument renseignée (formulaire DC2), disponible à l'adresse suivante https://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimes_dc/DC2-2019.doc ;
- La déclaration sur l'honneur de l'entreprise pour justifier qu'elle est en règle au regard des obligations mentionnées aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code de travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat ;
- Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de trois mois ;
- Une copie du (ou des) jugement(s) prononcé(s), si le candidat est en redressement judiciaire,
- Une attestation d'assurance à jour couvrant l'exécution des prestations prévues au marché et garantissant la responsabilité du titulaire à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tierces victimes d'accidents ou de dommage causés par l'exécution des prestations ;
- Des références des prestations similaires effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ;
- Si l'entreprise envisage dès sa candidature de sous-traiter une partie de sa prestation, elle devra joindre aussi la déclaration du sous-traitant (formulaire DC4), disponible à l'adresse suivante https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimes_dc/DC4-2019.doc dument renseignée et signée par le candidat et le sous-traitant.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais de la plateforme https://www2.e-attestations.com/ .

14.2 Documents relatifs à l'offre

Dans le cadre de son offre, le soumissionnaire devra joindre les pièces suivantes :

1. L'acte d'engagement, imprimé ATTRI1, complété et daté par lot ;
2. La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
3. Mémoire technique du candidat ;
4. Le bon de visite signé par le représentant du pouvoir adjudicateur ;
5. Le formulaire de création tiers complété ;
6. Un RIB.

Les offres des candidats doivent être entièrement conformes aux exigences du dossier de consultation.

Les candidats sont invités à fournir le maximum de précisions et de détails au sein de leurs offres techniques et financières.

Le fait de soumettre une offre signifie que le candidat accepte sans réserve les dispositions des cahiers des charges administratives et techniques et s'engage à exécuter les prestations dans les conditions définies au sein des documents contractuels.

15 Condition de remise des offres

En vertu de l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, les communications et échanges d'informations ont lieu par voie électronique

Le candidat qui transmettra sa candidature ou son offre par papier se verra déclaré son offre comme étant irrecevable. Cette offre sera automatiquement éliminée.

Les plis transmis par voie électronique devront respecter la réglementation en vigueur.

Le pouvoir adjudicateur impose donc la transmission des documents par voie électronique à l'adresse suivante : http://www.marches-publics.gouv.fr.

15.1 Certificat électronique

Dans l'hypothèse où le candidat souhaite signer son offre dès son dépôt et en ce qui concerne l'attributaire :

La personne qui signe les documents utilise un certificat conforme au référentiel général de sécurité (RGS) approuvé par l'arrêté du 13 juin 2014 ou répondant à des spécifications équivalentes.

Le certificat utilisé par le candidat pour remettre sa candidature et son offre doit être conforme à l'un des trois niveaux du RGS (*, **, ***) ou présenter des conditions de sécurité équivalentes au RGS ou supérieures.

Les catégories de certificats de signature électronique conformes au RGS sont répertoriées :

- En France : sur le site de l'organisme de certification LSTI, conformément au décret n° 2010-112 du 2 février 2010 : http://www.lsti-certification.fr
- Dans un autre État membre de l'Union européenne : en fonction du pays de délivrance du certificat, sur la liste de confiance déclarée par chacun des états membres accessible à l'adresse : https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf

Si le certificat choisi n'est pas répertorié sur l'une des listes susmentionnées, le candidat fournit à la Centrale d'achats tous les éléments permettant de vérifier la conformité de son certificat avec le RGS, notamment la procédure de vérification.

15.2 Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt susmentionné sera considéré comme remis hors délai.

La date et l'heure prises en compte pour la remise des réponses sont celles données par la plateforme www.marches-publics.gouv.fr à réception des documents envoyés par le candidat.

15.3 Format des fichiers

Les formats compatibles avec le système informatique de la plate-forme des achats de l'Etat sont les suivants : .doc ; .xls ; .ppt ; .pdf ; .rtf, .zip, .docx, .xlsx, .pptx ;

Le candidat est invité à :

- Le cas échéant, transmettre sa DPGF au format .xls ou .xlsx (.doc ou .docx ou .pdf) et le cadre de sa réponse technique au format .doc, .docx ;
- Ne pas utiliser de fichiers exécutables .exe ;
- Ne pas utiliser de macros ;
- Ne pas utiliser de liaisons de données dans ses documents.

15.4 Signature électronique des documents

Le candidat n'est pas tenu de signer son offre au moment de sa remise. Seul l'attributaire du marché sera tenu, à la demande du pouvoir adjudicateur, de le faire.

La signature est, de préférence, aux formats XAdES, CAdES ou PAdES.

ATTENTION :

Pour pouvoir faire une réponse électronique, le soumissionnaire doit s'assurer de répondre aux prérequis techniques de la plateforme (disponibles sur la plateforme après son inscription). L'utilisation de la plateforme pouvant nécessiter un temps d'adaptation, il est vivement recommandé aux candidats de prévoir un délai laissant une marge suffisante pour transmettre leur réponse dématérialisée avant l'heure de clôture de la consultation (notamment en cas de connexion internet fluctuante ou de fichiers volumineux).

L'obtention d'un certificat électronique peut prendre plusieurs jours. Ce certificat électronique doit être associé à une personne dûment habilitée à engager la société du candidat.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

L'attention de l'attributaire est attirée sur le fait que chaque pièce pour laquelle la signature est requise doit être signée électroniquement. La signature d'un fichier ZIP ne vaut pas signature des pièces qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

15.5 Sécurité et confidentialité des réponses

La sécurité des transactions est garantie par l'utilisation d'un réseau sécurisé (https).

La confidentialité des informations contenues dans les réponses envoyées par voie dématérialisée est garantie par le chiffrement des fichiers transmis. L'intégrité des documents est garantie par la signature électronique.

15.6 Copie de sauvegarde

Le candidat peut effectuer à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support papier ou sur support physique électronique (dans un format de fichier largement disponible). Cette copie doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des réponses. La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « Ne pas ouvrir - copie de sauvegarde ».

Cette copie est transmise sous une enveloppe unique comportant les mentions suivantes :

Marché n°26-4500-363
Crous de Créteil
Division des achats
"Ne pas ouvrir - copie de sauvegarde"
70, avenue du Général de Gaulle
94010 CRETEIL

Cette copie est, soit remise en mains propres contre récépissé, soit expédiée par voie postale.

En cas de remise de la copie en mains propres, l'attention des candidats est appelée sur le fait que la remise de la copie dans les locaux du Crous s'effectue du lundi au vendredi de 9 h30 à 12 heures et de 14 heures à 17 heures (heures de Paris), sauf week-end et jours fériés.

Les plis contenant les copies de sauvegardes qui n'auront pas nécessité d'ouverture seront détruits par le Crous.

15.7 Anti-virus

Le candidat s'assurera avant l'envoi de son pli et de son support physique électronique que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le candidat par un anti-virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la réponse.

Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu, et le candidat en sera averti.

15.8 Notification

La notification du marché se fera par voie électronique via la plate-forme des achats de l'Etat.

16 Modalités d'examen des offres et des candidatures

16.1 Examen des offres

Conformément aux articles L. 2152-7 et R. 2152-7, l'analyse des offres, fondée sur les critères indiqués ci-dessous, permettra de sélectionner l'offre économiquement la plus avantageuse.

Les offres sont appréciées au regard du mémoire techniques et de la DPGF.

Celles-ci seront évaluées sur une base 100 à partir des critères suivants :

CRITERES D'ATTRIBUTION	SOUS-CRITÈRE	PONDÉRATION
Prix sur 40 points	DPGF	40 pts
Valeur technique sur 55 points	Qualité du mémoire technique	30 pts
	Respect et optimisation du calendrier (Le candidat proposera dans son mémoire technique un planning prévisionnel détaillé et cohérent au regard des caractéristiques de l'opération dont le phasage)	10 pts
	Suivi des prestations et comptes-rendus au Crous	15 pts
Critère environnemental	Considérations environnementales et sociales	5 pts

Des précisions pourront être demandées au candidat notamment soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire, soit lorsque l'offre apparait comme étant anormalement basse au sens de l'article L. 2152-5 du code de la commande publique.

16.2 Examen des candidatures

Le pouvoir adjudicateur analysera la candidature de la société dont l'offre est arrivée en première position à l'issue de l'analyse des offres.

Si le candidat pressenti se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner à un marché public en application du code de la commande publique, ne produit pas les pièces exigées et/ou ne dispose pas des capacités professionnelles, techniques ou financières exigées par le pouvoir adjudicateur pour exécuter les prestations prévues dans le marché, sa candidature sera déclarée comme irrecevable et le candidat sera éliminé de la procédure d'appel d'offres.

Dans ce cas, et conformément à l'article R. 2144-7 du code de la commande publique, le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire

les documents relatifs à la candidature. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

16.3 Régularisation des candidatures et offres irrégulières

Les offres et/ou candidatures irrégulières, inappropriées ou inacceptables au sens des articles L. 2152-2 et suivants du code de la commande publique seront éliminées. Toutefois, le pouvoir adjudicateur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres et/ou candidatures irrégulières dans un délai qu'il notifiera aux candidats. La régularisation des offres ne doit pas avoir pour effet de modifier de manière substantielle l'offre initiale du soumissionnaire, sous peine de fausser l'égalité de traitement des candidats.

17 Négociation

La présente procédure adaptée comporte une phase de négociation. La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre. Toutefois, l'acheteur se réserve le droit de ne pas négocier et de retenir l'offre économiquement la plus avantageuse au moment de la remise des plis, les candidats sont donc invités à remettre leur meilleure offre dès la consultation.

18 Remise des certificats fiscaux et sociaux et autres pièces administratives complémentaires au dossier de candidature

Le pouvoir adjudicateur, conformément à l'article L. 2141-2 du code de la commande publique, demandera via la plateforme au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché d'adresser dans un délai maximum de sept jours à compter de la date de réception dudit courriel :

1) Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail ;
2) Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Pour justifier de la régularité de sa situation fiscale et sociale, l'opérateur économique pressenti pour se voir attribuer le marché peut en effet obtenir directement :

- L'attestation de régularité fiscale sur le site www.impots.gouv.fr, sur son compte fiscal (uniquement s'il est soumis à l'impôt des sociétés) ou auprès de son service des impôts gestionnaire ;
- L'attestation sociale sur le site https://www.urssaf.fr/portail/home.htmlou auprès des services sociaux

19 Dispositions relatives aux candidats établis à l'étranger

Conformément à l'article R2143-5 du code de la commande publique et afin de satisfaire aux obligations de productions des éléments susvisés, le candidat établi dans un Etat autre que la France produit des certificats ou justificatifs équivalents établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

Lorsque de tels certificats ou justificatifs ne sont pas délivrés par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Le pouvoir adjudicateur exige que les candidats joignent une traduction en français des documents rédigés dans une autre langue qu'ils remettent en application des présents articles.

Les candidats peuvent, s'ils le souhaitent, produire ces documents en même temps que leur proposition.

20 Mise au point du marché

Le pouvoir adjudicateur peut, en accord avec le titulaire pressenti, procéder à une mise au point des composantes du marché public avant la signature du marché public. Celle-ci pourra notamment porter sur l'intégration de modifications mineures de l'offre, l'intégration de variantes, la mise au point de prestations, matériaux ou matériels potentiellement proposés.

Cependant, cette mise au point du marché ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre ou du marché public dont la variation serait susceptible de fausser la concurrence ou d'avoir un effet discriminatoire par rapport aux autres candidats.

21 Litiges

En cas de litige résultant de l'application des clauses du présent règlement de consultation ou de la procédure de mise en concurrence, le tribunal administratif compétent est, en vertu de l'article R. 221-3 du code de justice administrative, celui de Melun situé à l'adresse suivante :

Tribunal administratif de Melun
43, avenue du Général De Gaulle
77000 Melun
Tél : 01.60.56.66.30

Dans le cadre de cette procédure concurrentielle, le candidat peut, si celui-ci s'estime lésé, présenter, devant le tribunal administratif de Melun, un référé précontractuel conformément aux dispositions des articles L. 551-1 à L. 551-4, L. 551-10 à L. 551-12, R. 551-1, et R. 551-3 à R. 551-6 du code de justice administrative jusqu'à la signature du marché.

Le candidat peut également faire devant le tribunal administratif de Melun, un référé contractuel prévu aux articles L. 551-13 à L. 551-23 et R. 551-7 à R. 551-10 du code de justice administrative et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du code de justice administrative.

Un recours pour excès de pouvoir, prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du code de justice administrative peut être exercé dans les deux mois suivant la notification ou publication de la décision du pouvoir adjudicateur. Ce recours peut être assorti, le cas échéant, d'une demande de référé-suspension (article L. 521-1 du code de justice administrative).

Un recours de pleine juridiction est ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et peut être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendu publique.

Pour toute information supplémentaire : greffe.ta-melun@juradm.fr

22 Liste des pièces constituant le dossier de consultation des entreprises

Les documents constituant le DCE sont les suivants :

- le présent règlement de consultation (RC) ;
- l'acte d'engagement ATTRI1 (AE) ;
- le formulaire de création tiers ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- la décomposition de prix global et forfaitaire (DPGF).