



## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

---

#### **Services de prestations de nettoyage des locaux des campus de l'Université de Versailles Saint-Quentin- en-Yvelines**













---

Date et heure limites de réception des offres :

**Lundi 15 juin 2026 à 12 :00**

**Université de Versailles Saint Quentin en Yvelines  
Direction des Achats et Marchés  
55 Avenue de Paris  
78035 VERSAILLES**

## L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	<b>Objet</b>	Services de prestations de nettoyage des locaux des campus de l'Université de Versailles Saint-Quentin-en-Yvelines
	<b>Mode de passation</b>	Appel d'offres ouvert
	<b>Type de contrat</b>	Accord-cadre
	<b>Nombre de lots</b>	2
	<b>Délai de validité des offres</b>	120 jours
	<b>Forme de groupement</b>	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	<b>Variantes</b>	Sans
	<b>PSE</b>	Sans
	<b>Clauses sociales</b>	Sans
	<b>Clauses environnementales</b>	Avec
	<b>Durée / Délai</b>	Défini par lot
	<b>Visite sur site</b>	Visite facultative

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation .....	4
1.1 - Objet .....	4
1.2 - Mode de passation.....	4
1.3 - Type et forme de contrat.....	4
1.4 - Décomposition de la consultation .....	4
1.5 - Nomenclature.....	4
1.6 - Réalisation de prestations similaires.....	5
1.7 - Renouvellement.....	5
2 - Conditions de la consultation.....	5
2.1 - Délai de validité des offres.....	5
2.2 - Forme juridique du groupement.....	5
2.3 - Variantes.....	5
2.4 - Développement durable.....	5
3 - Conditions relatives au contrat .....	5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution.....	5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	6
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité .....	6
4 - Contenu du dossier de consultation .....	6
5 - Présentation des candidatures et des offres .....	6
5.1 - Documents à produire.....	7
5.2 - Echantillons, maquettes ou prototypes .....	8
5.3 - Visites sur site.....	8
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	9
6.1 - Transmission électronique .....	9
6.2 - Transmission sous support papier .....	10
7 - Examen des candidatures et des offres .....	10
7.1 - Sélection des candidatures .....	10
7.2 - Attribution des accords-cadres.....	10
7.3 - Suite à donner à la consultation.....	11
8 - Renseignements complémentaires .....	12
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	12
8.2 - Procédures de recours.....	12

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Services de prestations de nettoyage des locaux des campus de l'Université de Versailles Saint-Quentin-en-Yvelines

Le présent marché a pour objet la réalisation de prestations de nettoyage des locaux ainsi que la fourniture de consommables associés, des campus de Versailles et de Mantes de l'Université de Versailles Saint-Quentin-en-Yvelines

Lieu(x) d'exécution :

**Les Campus de l'UNIVERSITÉ de Versailles Saint-Quentin-en-Yvelines  
78000 Versailles et 78200 Mantes La Jolie et Mantes La Ville**

## 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

## 1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 2 Lot(s) :

Lot(s)	Désignation
<b>01</b>	<b>Campus de Versailles</b> Prestations de nettoyage à l'UFR des Sciences et à la bibliothèque universitaire
<b>02</b>	<b>Campus de Mantes</b> Prestations de nettoyage à l'IUT de Mantes La Jolie et à l'ISTY/Mantes La Ville

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

## 1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
90910000-9	Services de nettoyage
79620000-6	Services de mise à disposition de personnel, y compris de personnel temporaire

Lot(s)	Code principal	Description
<b>01</b>	90910000-9	Services de nettoyage
	79620000-6	Services de mise à disposition de personnel, y compris de personnel temporaire
<b>02</b>	90910000-9	Services de nettoyage
	79620000-6	Services de mise à disposition de personnel, y compris de personnel temporaire

### **1.6 - Réalisation de prestations similaires**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

### **1.7 - Renouvellement**

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

## **2 - Conditions de la consultation**

### **2.1 - Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours 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 de l'accord-cadre.

### **2.3 - Variantes**

Aucune variante n'est autorisée.

### **2.4 - Développement durable**

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

## **3 - Conditions relatives au contrat**

### **3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution**

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

### 3.2 - 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) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

### 3.3 - 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.

## 4 - Contenu du dossier de consultation

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

- L'acte d'engagement (**AE**) commun aux lots et ses annexes ;
- Le règlement de la consultation (**RC**) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (**CCAP**) commun aux lots ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (**CCTP**) commun aux lots et ses **annexes** :
  - **Annexe 1 au CCTP- Plages horaires par lot**
  - **Annexe 2 au CCTP- Fréquences d'intervention par zones/Lot**
  - **Annexe 3 au CCTP- Surfaces des bâtiments par lot**
  - **Annexe 4 au CCTP- Planning des visites par lot**
- La décomposition du prix global et forfaitaire (**DPGF**) et le bordereau de prix unitaire (**BPU**) par lot
- Le Cadre de Réponse Technique (**CRT**) par lot et son annexe :
  - **Annexe 1 au CRT- Liste du personnel œuvrant et non-œuvrant par zone**

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.

## 5 - 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.

### 5.1 - 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 :*

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

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

Libellés	Signature
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	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

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

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
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	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non
Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du contrat	Non
Indication des techniciens ou des organismes techniques, qu'ils soient ou non intégrés au candidat, en particulier de ceux qui sont responsables du contrôle de la qualité	Non

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](http://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 par lot	Oui
Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)	Oui
Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes	Oui
La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et le bordereau de prix unitaire (BPU) par lot.	Oui
Le Cadre de Réponse Technique justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat pour chaque lot	Oui
Les fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat	Oui

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.

## 5.2 - Echantillons, maquettes ou prototypes

Afin d'optimiser l'analyse des offres, les candidats fourniront les échantillons, maquettes ou prototypes suivants :

Le candidat fournira un échantillon de papier toilette et d'essuie-mains.

[Le candidat sera informé ultérieurement de la date ainsi que des modalités d'envoi de ces échantillons.](#)

## 5.3 - Visites sur site

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

Dans le cadre de la réalisation du marché, les candidats auront la possibilité d'assister aux visites des différents sites programmés ci-dessous afin d'évaluer les prestations à réaliser. Ces visites ne sont pas obligatoires mais conseillées.

**Lot 1 (Campus de Versailles) : Mercredi 20 mai 9h00-13h30**  
**Lot 2 (Campus de Mantes) : Lundi 18 mai 14h00-17h00**

Pour effectuer la visite des sites, les entreprises devront prendre rendez-vous auprès de la [Direction des moyens généraux universitaire](#), par mail aux adresses suivantes :

- [dmgu.direction@uvsq.fr](mailto:dmgu.direction@uvsq.fr)
- [marches@uvsq.fr](mailto:marches@uvsq.fr)

## 6 - 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.

### 6.1 - 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.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

**Université de Versailles Saint Quentin en Yvelines**  
**Direction des Achats et des Marchés**  
**55 Avenue de Paris**  
**78035 Versailles Cedex**

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 de l'accord-cadre par les parties.

### **Avertissement :**

Il est rappelé aux candidats que l'Université ne peut être tenue pour responsable :

- En cas de mauvaise utilisation par l'utilisateur du service ou en cas d'indisponibilité temporaire du service en raison notamment de période de maintenance, d'incidents techniques ou de cas de force majeure ;
- Des dommages, directs ou indirects, matériels ou immatériels résultant notamment de la consultation et/ou de l'utilisation de ce site web (ou d'autres sites qui lui sont liés) et des éventuelles applications en téléchargement qui auraient pu être recueillies et notamment de tout préjudice financier ou commercial, de pertes de programmes ou de données dans le système d'information de l'utilisateur.

**Il est recommandé aux candidats de tester la plateforme de dématérialisation quelques jours avant la remise des plis.** Cela permettra aux candidats de vérifier que leur poste informatique réunit tous les prérequis nécessaires au dépôt électronique de l'offre.

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**

## **6.2 - 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.

# **7 - Examen des candidatures et des offres**

## **7.1 - 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 8 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.

## **7.2 - Attribution des accords-cadres**

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 pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

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

**Pour le Lot n°1 (Campus de Versailles) :**

Critères	Pondération
<b>1-Valeur technique de l'offre</b>	<b>55.0 %</b>
1.1-B-Moyens humains pour l'exécution des prestations	20.0 %
1.2-C-Moyens techniques et matériels utilisés	15.0 %
1.3-D-Produits et fourniture de consommables	15.0 %
1.4-E-Organisation et méthodologie proposées par le candidat en adéquation avec les besoins du marché	25.0 %
1.5-F-Pilotage et contrôle des prestations	20.0 %
1.6-G-Politique de qualité environnementale de l'entreprise	5.0 %
<b>2-Prix des prestations (coût annuel des prestations forfaitaires (DPGF) et des prestations exceptionnelles (BPU))</b>	<b>45.0 %</b>
2.1-Coût annuel des prestations forfaitaires (DPGF)	75.0 %
2.2-Coût annuel des prestations exceptionnelles (BPU)	25.0 %

**Pour le Lot n°2 (Campus de Mantes) :**

Critères	Pondération
<b>1-Valeur technique de l'offre</b>	<b>55.0 %</b>
1.1-B-Moyens humains pour l'exécution des prestations	20.0 %
1.2-C-Moyens techniques et matériels utilisés	15.0 %
1.3-D-Produits et fourniture de consommables	15.0 %
1.4-E-Organisation et méthodologie proposées par le candidat en adéquation avec les besoins du marché	25.0 %
1.5-F-Pilotage et contrôle des prestations	20.0 %
1.6-G-Politique de qualité environnementale de l'entreprise	5.0 %
<b>2-Prix des prestations (coût annuel des prestations forfaitaires (DPGF) et des prestations exceptionnelles (BPU))</b>	<b>45.0 %</b>
2.1-Coût annuel des prestations forfaitaires (DPGF)	75.0 %
2.2-Coût annuel des prestations exceptionnelles (BPU)	25.0 %

**Pour le critère « VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE », une note inférieure à 20/55 est éliminatoire.**

**Les offres recueillant une telle note seront écartées d'office sans analyse du critère prix.**

**Critère prix des prestations (45%) :** L'offre est appréciée à partir des informations fournies dans l'offre financière du candidat :

- Le prix forfaitaire annuel figurant dans la DPGF (75 %)
- Le prix unitaire figurant dans le BPU (25 %) /l'analyse financière est réalisée à partir d'un panier type « prestations exceptionnelles »

**La composition du panier type repose sur les besoins annuels en prestations exceptionnelles de chaque lot. Les prix indiqués dans le bordereau des prix unitaires du lot concerné sont pris en considération lors de l'analyse financière.**

La note maximale pour le critère « prix » sera attribuée à la meilleure offre c'est-à-dire à l'offre de prix la plus basse parmi les offres non-éliminées.

Les autres offres seront notées proportionnellement à cette meilleure note selon la formule suivante :

$$N_x = \frac{P_{\min(*)} \times XX}{P_x}$$

Où  $N_x$  est la note obtenue par l'offre X  
 $P_{\min}$  est le Prix HT de l'offre la plus basse  
 $P_x$  est le Prix HT de l'offre X  
 $XX$  = Pondération du critère prix

(\*) *Sous réserve que l'offre ne soit pas anormalement basse.*

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.

**Les candidats devront apporter une attention particulière à la clarté, la présentation, la lisibilité et la compacité de leur offre transmise sous forme dématérialisée.**

Concernant les prix forfaitaires, 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.

Concernant les prix unitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### **7.3 - Suite à donner à la consultation**

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.

## **8 - Renseignements complémentaires**

### **8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact**

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

**Contacts administratifs et techniques** : Direction des Achats et des Marchés (DAM)  
Courriel : [marches@uvsq.fr](mailto:marches@uvsq.fr)

Cette demande doit intervenir au plus tard **6** jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, **4** jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

## 8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Versailles

56, avenue de Saint Cloud

78000 VERSAILLES

Courriel : [ccira@paris-idf.gouv.fr](mailto:ccira@paris-idf.gouv.fr)

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- ✓ Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- ✓ Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- ✓ Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme. Le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat.
- ✓ Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

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

Comité consultatif interdépartemental de règlement amiables des différends ou litiges relatifs aux marchés publics de Versailles

5 rue Leblanc

75911 PARIS CEDEX 15

Courriel : [ccira@paris-idf.gouv.fr](mailto:ccira@paris-idf.gouv.fr)