

**FOURNITURE ET CONFECTION DE REPAS AU SEIN DU
RESTAURANT SCOLAIRE**

REGLEMENT DE CONSULTATION

**GROUPEMENT DE COMMANDES
ACCORD-CADRE DE FOURNITURES ET DE SERVICE
PROGRAMME 2025-2029**

PASSÉ SELON UNE PROCÉDURE ADAPTEE

Articles R. 2123-1 3° et suivants du Code de la Commande Publique

1

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :

le 27/06/2025 à 10h00

Marché n° 2025FO-RESTAU2

Coordonnateur du groupement de commandes :

**Commune de Plélan-le-Grand
37 Avenue de la Libération
35380 Plélan-le-Grand
Tél : 02 99 06 81 41**

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2 : DECOMPOSITION DU MARCHE.....	3
2.1 Lots	3
2.2 Tranches	4
ARTICLE 3 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	4
ARTICLE 4 : MODALITES DE FINANCEMENT	4
ARTICLE 5 : VARIANTES.....	4
ARTICLE 6 : DUREE	4
6.1 - Durée du contrat	4
6.2 - Reconduction.....	4
ARTICLE 7 : DOSSIER DE CONSULTATION	5
7.1. Contenu du dossier de consultation.....	5
7.2. Modification de détail au dossier de consultation.....	5
7.3. Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique.....	5
ARTICLE 8 : CONDITIONS DE PARTICIPATION	5
ARTICLE 9 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
9.1. Contenu des offres	6
9.2. Documents à produire par les candidats.....	7
9.3. Langue de rédaction des offres	8
9.4. Unité monétaire	8
ARTICLE 10 : CONDITIONS D'ENVOI DES OFFRES	8
ARTICLE 11 : DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES.....	9
ARTICLE 12 : ANALYSE DES CANDIDATURES.....	9
ARTICLE 13 : CRITERES D'ATTRIBUTION	9
ARTICLE 14 : NEGOCIATION.....	10
ARTICLE 15 : VISITE DU SITE.....	10
ARTICLE 16 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	10
ARTICLE 17 : VOIES DE RECOURS.....	10

1.1 Objet

La présente consultation concerne un marché de fourniture et confection de repas sur place destiné :

- Pour la commune de Plélan-le-Grand : à la restauration des élèves et adultes accompagnants ou partenaires des écoles maternelles et élémentaires publiques et privées ainsi que du collège privé, mais également plus ponctuellement d'agents municipaux
- Pour l'association L'Inter'Val : à la restauration des enfants et adultes accompagnants des accueils de loisirs gérés par l'association à Plélan-le-Grand (sur place), Treffendel, Maxent et Monterfil (en liaison chaude).

Cette procédure a été initiée à la suite de la décision de renoncer à passer le marché public n° 2025FO-RESTAU pour des raisons spécifiques ne résultant pas de l'infructuosité de la procédure.

Cet accord cadre consiste à regrouper les prestations définies ci-dessus des deux entités en constituant un groupement de commande dont le coordonnateur est la Ville de Plélan-le-Grand, représentée par Madame Murielle DOUTÉ BOUTON, Maire.

Le détail des prestations demandées figure dans les pièces particulières du marché.

1.2 Mode de passation

La consultation est passée en procédure adaptée (articles R.2123-1 3° et suivants du Code de la Commande Publique,).

Conformément au 3° de l'article R2123-1 du Code de la commande publique, le marché a pour objet un service de restauration tel que désigné au 7 de l'article 1 de l'avis relatif aux contrats de la commande publique ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques.

Le marché se réfère aux stipulations du cahier des administratives générales applicables aux marchés de fournitures et services (CCAG/FCS), sauf dérogations apportées par les pièces particulières.

1.3 Type et forme de contrat

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

Minimum annuel HT pour la totalité du Groupement : 120 000 €

Maximum annuel HT pour la totalité du Groupement : 260 000 €

1.4 Groupement de commande

La convention, prévoit que le coordonnateur de ce groupement (Ville de Plélan-le-Grand) est chargé de procéder à l'organisation de l'ensemble de la procédure jusqu'à la signature et notification du marché public, au nom et pour le compte des deux entités. Elle conduira à un unique contrat à partir duquel chaque entité procédera à des commandes pour son propre compte, chaque membre assurant la bonne exécution des prestations pour ce qui le concerne.

Ainsi, chaque entité aura en charge l'exécution financières des prestations qu'elle aura commandées.

2.1 Lots

Les prestations ne sont pas alloties.

2.2 Tranches

Sans objet

ARTICLE 3 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

Toutefois, à l'échéance de ce délai, le pouvoir adjudicateur pourra demander, par écrit, aux candidats de maintenir leur offre pour un nouveau délai.

En cas d'acceptation, notifiée par écrit à la pouvoir adjudicateur, les candidats sont engagés par leur offre jusqu'à échéance de ce nouveau délai.

ARTICLE 4 : MODALITES DE FINANCEMENT

Le marché est financé sur fonds propres.

ARTICLE 5 : VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

ARTICLE 6 : DUREE

6.1 - Durée du contrat

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 1 an.

L'exécution des prestations débute à compter du 1^{er} septembre 2025.

6.2 - Reconduction

L'accord-cadre est reconduit tacitement jusqu'à son terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 3. La durée de chaque période de reconduction est de 1 an. La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de 4 ans.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 2 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre. Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

Une éventuelle décision de non-reconduction ne donnera lieu à aucune indemnité.

Dans l'hypothèse d'un risque de franchissement prématuré du montant maximum avant l'échéance de la période en cours, le contrat pourrait être reconduit par anticipation pour la période suivante avant la date initialement prévue pour cette reconduction. Dans ce cas, le titulaire sera informé de cette décision par courrier.

Réexamen de la clause :

S'agissant des montants minimum et maximum, ceux-ci pourront s'apprécier, pour l'exécution de la dernière période de reconduction, à partir des cumuls, sur la durée totale du contrat, des montants minimum et maximum propres à chaque période. L'accord des parties s'exprimera par simple échange de courriers électroniques.

7.1. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation, comprend :

- le présent règlement de la consultation (RC),
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes,
- l'acte d'engagement (AE),
- le bordereau de prix unitaire – détail quantitatif estimatif
- le cadre de réponse complémentaire

7.2. Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Pour le calcul de ce délai, le point de départ pris en compte est la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation.

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.

7.3. Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique à l'adresse suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications. Le téléchargement du règlement de la consultation est libre.

ARTICLE 8 : CONDITIONS DE PARTICIPATION

Forme juridique de l'attributaire :

Les candidats soumissionneront à titre individuel ou sous la forme de groupement d'opérateurs économiques. Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- Pour les mandataires, en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements
- Pour les co-traitants, en qualité de membres de plus de 3 groupements.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles en application de l'article R2142-24 du Code de la Commande Publique.

En cas de participation en groupement, les candidats indiqueront obligatoirement dans la Lettre de candidature (DC1) l'identité du mandataire, des autres membres du groupement, ainsi que la forme du groupement. Un même opérateur économique ne pourra être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Il est exigé que le candidat individuel, ou l'ensemble des membres du groupement candidat, ne fassent pas l'objet d'un des motifs d'exclusion prévus aux articles L2141-1 à L2141-11 du Code de la Commande Publique. À défaut, l'offre sera rejetée sous réserve de l'application de l'article L2141-6 du Code la Commande Publique.

Les candidats devront fournir une offre complète comprenant l'ensemble des renseignements demandés à l'article 9 du présent règlement.

Suivant les dispositions prévues aux articles R.2144-2 et R.2152-2 du Code de la Commande Publique, en cas de candidature incomplète ou d'offre irrégulière, le pouvoir adjudicateur pourra demander aux soumissionnaires concernés des compléments dans un délai qui n'excèdera pas dix jours.

ARTICLE 9 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats auront à produire obligatoirement un dossier de réponse complet (un dossier unique en cas de groupement) comprenant les pièces listées ci-après, sous peine de voir leur offre déclarée irrégulière. Tous les documents doivent être rédigés en langue française.

L'attention des candidats est notamment attirée sur le fait que l'utilisation d'accents, de symboles ou de caractères spéciaux dans le nommage des fichiers est prohibée. Les pièces transmises devront respecter les règles de nommage et formatage présentées dans les tableaux ci-dessous.

La signature intervient à l'achèvement de la procédure. Le candidat retenu s'engage à signer, lors de l'attribution, les pièces contractuelles du marché.

9.1. Contenu des offres

Déposer votre candidature :

Les candidats devront obligatoirement produire les pièces mentionnées ci-après, à l'appui de leur candidature, en **respectant le nommage et le format** :

DOCUMENT	NOM DU FICHIER	FORMAT ATTENDU
Lettre de candidature (DC1) dans sa dernière version mise à jour (disponible sur DAJ – Les formulaires de déclaration du candidat Le portail des ministères économiques et financiers) En cas de candidature groupée, il est recommandé de renseigner un seul DC1.	DC1	pdf
Déclaration du candidat (DC2) dans sa dernière version mise à jour (disponible sur DAJ – Les formulaires de déclaration du candidat Le portail des ministères économiques et financiers)	DC2	pdf
Une présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique	REF	pdf
Le chiffre d'affaires des trois dernières années	CA	pdf

En cas de groupement, les pièces énumérées doivent être produites pour chaque membre du groupement, excepté le DC1.

Conformément à l'article R2143-12 du Code de la Commande Publique, si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce(s) opérateur(s) économique(s) et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

Déposer votre offre :

Les candidats devront produire, à l'appui de leur offre, les pièces mentionnées ci-après.

DOCUMENT	NOM DU FICHIER	FORMAT ATTENDU
Acte d'engagement (AE) à compléter	AE	pdf
Un mémoire technique présentant a minima : <ul style="list-style-type: none">– Une note présentant votre projet (adéquation entre votre proposition et notre demande, accompagnement dans la collectivité de satisfaire les convives tout en assurant une qualité nutritionnelle, lutte contre le gaspillage alimentaire, projets d'animation proposés, communication...)– Les moyens humains mis à disposition pour réaliser la prestation : le niveau de qualification minimum et d'expérience en restauration collective du chef-gérant et son projet de formation continue,– Un descriptif de la politique nutritionnelle de la société– Une note synthétique présentant la démarche de mise en œuvre de notre projet commun de développement de l'approvisionnement en produits locaux, produits bio et SIQO et la manière dont vous assurerez notre exigence de présentation d'un rapport de suivi des approvisionnements– Une liste de producteurs référencés bio et fournisseurs locaux avec lesquels la société travaille (masse respective de chacun)– Un exemple de menus sur 5 semaines correspondant à la structure de repas précisée dans le CCTP, pour deux saisons distinctes (mois de janvier et mai par exemple)– Les procédures mises en place pour assurer la traçabilité des produits, le dépistage des O.G.M., les règles d'hygiène et d'H.A.C.C.P... et nous transmettre les livrets, certificats ou tout autre document en relation,	Mémoire technique	pdf
Bordereau des prix unitaires et Détails Quantitatifs Estimatifs	BPU DQE	pdf
Certificat de visite du restaurant scolaire daté et signé	Certificat de visite	pdf
Le cadre de réponse complémentaire fourni, complété et signé	CADRE REPONSE	pdf
Tout autre élément nécessaire à l'appréciation des critères d'attribution		pdf

9.2. Documents à produire par les candidats

Suivant les dispositions de l'article R.2144-4 du Code de la Commande Publique, l'acheteur ne peut exiger que du seul candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché qu'il justifie ne pas relever d'un motif d'exclusion de la procédure de passation du marché. En conséquence, le candidat auquel il sera envisagé d'attribuer le marché devra produire les pièces mentionnées aux articles 2143-6 à R2143-10 du Code de la Commande Publique dans le délai imparti.

Suivant les dispositions des articles R.2143-13 à R.2143-14 du Code de la Commande Publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature, toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que leur accès soit gratuit.

Le pouvoir adjudicateur se réserve toutefois la possibilité de demander les renseignements et documents directement au candidat, si les informations fournies ne sont pas correctes (erreur d'adresse électronique, site indisponible, documents non valables ou ne correspondant pas à la demande...)

A défaut d'obtention de ces pièces, dans le délai imparti, l'offre du candidat sera déclarée irrecevable et le candidat sera éliminé, en application de l'article R.2144-7 du Code de la Commande publique.

De même, pour chaque membre d'un groupement ou pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, les mêmes pièces justificatives telles que présentées ci-dessus.

9.3. Langue de rédaction des offres

Les offres doivent être rédigées en langue française. Tout document produit en langue étrangère doit être accompagné d'une traduction en langue française.

9.4. Unité monétaire

Le candidat est informé que l'unitaire monétaire du marché est l'euro.

ARTICLE 10 : CONDITIONS D'ENVOI DES OFFRES

Les candidats transmettront leur proposition **exclusivement par voie électronique**.

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des offres par voie électronique à l'adresse <https://marches.megalis.bretagne.bzh>.

Le dossier d'offre dématérialisé devra contenir l'ensemble des pièces prévues à l'article 9.

Dispositions relatives à la copie de sauvegarde

Les candidats ont la possibilité de faire parvenir une copie de sauvegarde de leur offre au pouvoir adjudicateur sur support papier ou sur support physique électronique. La copie de sauvegarde doit être la reproduction exacte de l'offre transmise par voie électronique. En cas de support physique électronique, la copie de sauvegarde doit contenir des fichiers au format demandé ci-dessus pour les fichiers transmis par voie électronique. La même présentation est requise pour la copie de sauvegarde.

Cette copie de sauvegarde doit impérativement parvenir au pouvoir adjudicateur avant la date et heure limite de réception des offres. Elle doit être adressée dans une enveloppe extérieure portant la mention "**Ne pas ouvrir – MARCHÉ RESTAURATION SCOLAIRE – copie de sauvegarde**", à l'intérieure de laquelle figurera une enveloppe contenant la copie de sauvegarde et mentionnant le nom du candidat. En cas de non-respect de ces conditions, la copie de sauvegarde sera écartée, le pouvoir adjudicateur ne tenant alors compte que de la seule offre adressée par voie électronique.

Cette enveloppe sera adressée par lettre recommandée avec accusé de réception ou déposée contre récépissé à l'adresse suivante avant la date et heure limites de réception des offres mentionnées en page de garde du présent Règlement de consultation :

**Commune de Plélan-le-Grand
37 avenue de la libération
35380 PLELAN-LE-GRAND**

L'expéditeur devra tenir compte des délais d'acheminement postaux, le Pouvoir adjudicateur ne pouvant être tenu responsable des problèmes d'acheminement des courriers.

ARTICLE 11 : DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

La date limite de réception des offres fixée est indiquée en page de garde du présent document.

Ces date et heure limites sont impératives, les offres qui n'auront pas été adressées ou remises dans le délai imparti seront supprimées (sous réserve de l'application des dispositions spécifiques applicables en cas de copie de sauvegarde).

ARTICLE 12 : ANALYSE DES CANDIDATURES

Le pouvoir adjudicateur procédera à l'examen des candidatures sur la base des documents demandés au présent règlement. La vérification d'aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière et les capacités techniques et professionnelles des candidats est effectuée conformément aux dispositions des articles R2144-1 à R2144-7 du Code de la Commande Publique.

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

Les candidatures des soumissionnaires faisant l'objet de l'un des motifs d'exclusion prévus aux articles L2141-1 à L2141-11 du Code de la Commande Publique et non en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés seront écartées sous réserve de l'application de l'article L2141-6 du Code la Commande Publique.

Les candidats qui, le cas échéant après mise en œuvre des dispositions de l'article R2144-6 du Code de la Commande Publique, produiraient des dossiers de candidature incomplets, ne seront pas admis à participer à la suite de la procédure de passation conformément à l'article R2144-7 de ce même code.

Critères de sélection des candidatures :

1. Garanties professionnelles et techniques
2. Capacité financière

9

ARTICLE 13 : CRITERES D'ATTRIBUTION

Le jugement des offres sera conduit dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Il sera effectué selon les critères suivants (avec leur pondération) :

- **Valeur technique de l'offre**, appréciée au regard du mémoire technique fourni : **60%**, décomposé comme suit :
 - Qualité de la proposition et adéquation aux besoins de la collectivité (composition des menus, accompagnement du Groupement dans ses projets - réduction du gaspillage alimentaire, éducation au goût...) : /20
 - Pertinence des moyens humains dédiés à l'exécution du marché - personnel dédié : qualifications, politique de formation... : /15
 - Performances et démarche en matière de développement des approvisionnements directs de produits locaux, produits bio et SIQO : /15
 - Performances en matière de protection de l'environnement (véhicules dédiés, politique de gestion des déchets...) : /10

- **Prix des prestations : 40%**

Des précisions pourront être demandées aux candidats soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée, soit lorsque l'offre paraît anormalement basse.

Le marché ne peut être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans un délai de 5 jours francs à compter de la date de réception de la demande du maître d'ouvrage, les justificatifs et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents obligatoire pour l'attribution d'un marché public.

Si le candidat retenu ne peut produire les certificats précités dans le délai fixé par le maître d'ouvrage, son offre est rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat est prononcée par le maître d'ouvrage.

Le maître d'ouvrage présente la même demande au candidat suivant dans le classement de jugement des offres.

ARTICLE 14 : NEGOCIATION

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder à une négociation, par écrit ou sous forme d'audition, avec au maximum les 3 meilleurs candidats après classement des offres au regard des critères d'attribution.

Les négociations pourra porter sur tous les éléments de l'offre et notamment sur la proposition technique et financière des candidats, sans pour autant que les caractéristiques et les conditions d'exécution initiales du marché, telles que définies dans le dossier de consultation, ne soient substantiellement modifiées.

Après négociation, un classement final sera enfin établi sur la base des critères.

Cependant, le pouvoir adjudicateur pourra juger que, compte tenu de la qualité des offres, la négociation n'est pas nécessaire. Il est donc de l'intérêt du candidat d'optimiser son offre initiale.

ARTICLE 15 : VISITE DU SITE

La visite du site est obligatoire. Les candidats doivent procéder à la visite du restaurant scolaire qui se déroulera obligatoirement la semaine du 16/06/2025 sur rendez-vous (prise de rdv auprès de Mme GODET, responsable Péri-scolaire, au 06 13 29 01 46 ou par mail responsable-periscolaire@plelan-le-grand.bzh). Un certificat de visite leur sera remis, qui devra être impérativement joint à l'offre.

La présente consultation faisant l'objet d'une relance, les candidats ayant déjà procédé à la visite du site en avril 2025 devront fournir l'attestation de visite qu'ils ont obtenu lors de la précédente consultation.

ARTICLE 16 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Tout renseignement complémentaire qui serait nécessaire à la préparation des offres peut être demandé au plus tard huit jours avant la date limite du dépôt des offres :

- par voie électronique sur <https://marches.megalix.bretagne.bzh> (rubrique « poser une question »)

Pour la computation du délai de huit jours précité, le point de départ est la date de réception par le pouvoir adjudicateur de la demande de renseignement.

Dans un souci d'égalité de traitement des candidats, les réponses seront communiquées à l'ensemble des candidats simultanément.

ARTICLE 17 : VOIES DE RECOURS

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

DIRECCTE DES PAYS DE LA LOIRE

Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics
22 mail Pablo Picasso - BP 24209
44042 NANTES Cedex 1
Tél : 02 53 46 79 83 (mardi matin, mercredi, jeudi matin, de 9h à 12h)
Fax : 02 53 46 79 79
Mél : Paysdl.ccira@direccte.gouv.fr

Tribunal territorialement compétent :
Tribunal Administratif de Rennes
3 rue Contour Motte
35044 RENNES
Tél : 02.23.21.28.28.
Fax : 02.99.63.56.84
Mél : greffe.ta-rennes@juradm.fr
Site : <http://rennes.tribunal-administratif.fr/>

En cas de litige, la loi française est seule applicable, la juridiction mentionnée ci-dessus est seule compétente même en cas d'intervenant étranger.

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Articles R 421-1 à R 421-7 du Code de justice administrative (2 mois à compter de la notification ou publication de la décision de rejet de l'organisme). Articles L 551-1 et R 551-1 du Code de justice administrative pour le référé précontractuel qui peut être exercé depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat. Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés (deux mois à compter de la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique). Articles L551-13 du Code de justice administrative pour le référé contractuel.