AVIS DE MISE EN CONCURRENCE
POUR L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Autorisation d'occupation temporaire du domaine public (AOT) du campus universitaire Trotabas pour l'exploitation d'une activité de restauration mobile type food-truck, sur le campus Trotabas d'Université Côte d'Azur
Consultation n°CONV0826

Article 1 – Dénomination et adresse de l'établissement public

Université Côte d'Azur - 28 Avenue Valrose, 06103 Nice cedex 2.
Adresse du campus Trotabas : Avenue du Doyen Trotabas – 06000 NICE.

Article 2 – Mode de passation

L'article L2122-1-1 du code général de la propriété des personnes publiques dit que lorsque le titre d'occupation temporaire du domaine public mentionné à l'article L. 2122-1 du même code permet à son titulaire d'occuper ou d'utiliser le domaine public en vue d'une exploitation économique, l'autorité compétente organise librement une procédure de sélection préalable présentant toutes les garanties d'impartialité et de transparence, et comportant des mesures de publicité permettant aux candidats potentiels de se manifester. La présente procédure s'inscrit dans ce cadre.

Article 3 – Objet de la procédure de sélection préalable

L'Université lance une procédure de sélection préalable pour conclure une convention portant autorisation d'occupation du domaine public en vue l'exploitation d'une structure de type Food truck, affectée à une activité de restauration rapide (boissons chaudes et froides, viennoiserie, snacking, plats du jour…) sur le campus universitaire TROTABAS.

Article 4 – Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter de sa date de notification pour une durée d'un an, reconductible deux fois pour une durée d'un an, soit trois ans au total.

L'exécution des prestations débute **à compter du 04 janvier 2027 et s'achève le 30 juin 2027**, conformément au calendrier universitaire figurant en annexe à la présente convention. Les prestations ne sont pas réalisées durant les périodes de fermeture de l'Université prévues par ce calendrier.

Pour les année suivantes, l'exécution des prestations seront exécutées sur les périodes suivantes :

- du 1er septembre 2027 au 30 juin 2028 ;
- du 1er septembre 2028 au 30 juin 2029.

En cas de non-reconduction, le pouvoir adjudicateur informe le titulaire par courrier recommandé avec accusé de réception au moins deux (2) mois avant la date anniversaire de début d'exécution.

Article 5 – Contenu des prestations

Le candidat devra proposer une offre de restauration diversifiée, adaptée aux besoins des étudiants, personnels et usagers du campus, comprenant notamment :

- **Un plat du jour (facultatif)**

Exemples **:**

- Raviolis au bœuf ;
- Croque-monsieur ;
- Soupe maison ;
- Pâtes chaudes avec sauces au choix (tomate, fromage, pistou) ;
- Ou toute autre proposition équivalente

- **Une carte fixe de snacking chaud**

Exemples :

- Paninis variés (tomate-mozzarella, jambon cru-chèvre, etc.) ;
- Quiche
- Ou toute autre proposition équivalente

- **Une carte fixe de snacking froid**

Exemples :

- Salades composées
- Sandwichs (club jambon, club poulet, wrap saumon, sandwich au thon, etc.).
- Ou toute autre proposition équivalente

- **Une carte fixe de desserts**

Exemples :

- Fruits frais de saison ;
- Yaourts ;
- Gâteau ou biscuit maison ;
- Ou toute autre proposition équivalente

Chaque carte fixe de snacking doit obligatoirement contenir au moins une proposition végétarienne et s'adapter à la saisonnalité des produits.

Le candidat peut proposer des formules attractives comprenant notamment :

- Plat du jour + dessert ;
- Salade + dessert ;
- Snack + dessert.

<u>Les boissons froides proposées peuvent être les suivantes :</u>

- eau gazeuse ;

- jus de fruits (2 sortes minimum dont 1 au moins à 100% pur jus et non à base de concentré) ;
- thé glacé ;
- boissons végétales non sucrées.

L'eau plate est exclue de l'offre proposée, compte tenu de la présence de fontaines à eau sur les différents campus

Le candidat s'engage à proposer une offre alimentaire composée de produits favorisant une alimentation saine et équilibrée, en cohérence avec les objectifs de santé publique et de bien-être des usagers du service public.

Le candidat s'engage à privilégier l'utilisation de produits frais et de saison, en particulier pour les fruits et légumes proposés à la vente.

Les fruits et légumes devront être adaptés à la saison de consommation et, dans la mesure du possible, issus de productions locales ou régionales.

L'offre proposée devra évoluer au cours de l'année afin de tenir compte de la saisonnalité des produits disponibles. L'Occupant pourra ainsi adapter la composition de ses plats, accompagnements, desserts et autres préparations en fonction des produits de saison, sans que cette adaptation ne puisse entraîner une diminution de la qualité ou de la diversité de l'offre.

Le candidat privilégiera les produits respectant les calendriers de saisonnalité de référence applicables aux fruits et légumes, tout en veillant à maintenir une offre adaptée aux attentes des usagers du campus.

Les produits hors saison devront rester exceptionnels et être justifiés par les contraintes d'approvisionnement ou la nécessité de maintenir certains produits à la carte.

L'Occupant précisera, dans son mémoire technique, les mesures mises en œuvre pour favoriser la saisonnalité des produits et pourra notamment présenter un exemple d'évolution de son offre au fil des saisons.

La commercialisation de confiseries industrielles, ainsi que de tout produit à dominante sucrée dépourvu de valeur nutritionnelle (bonbons, chewing-gums, barres chocolatées de type confiserie, sucreries préemballées), est interdite sur l'emplacement mis à disposition. Plus généralement, le titulaire s'engage à proposer une offre alimentaire allégée en matières grasses et en sucres, privilégiant des produits frais, bruts ou peu transformés, dans une logique de promotion d'une alimentation équilibrée. Cet engagement porte notamment sur la composition des recettes proposées (limitation des sauces et matières grasses ajoutées, absence de fritures systématiques, réduction du sucre ajouté dans les préparations et boissons) et sur la sélection des produits distribués.

Le candidat est invité à détailler les produits proposés, leurs tarifs TTC, leur origine ainsi que les éventuelles options végétariennes ou répondant à des régimes alimentaires spécifiques. Une attention particulière sera portée à la qualité nutritionnelle, à la variété des produits et à leur adéquation avec les attentes du public universitaire.

Article 6 – Conditions économiques

En application de l'article L.2125-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, la présente convention est soumise au versement d'une redevance annuelle correspondant à

un pourcentage du chiffre d'affaires hors taxes réalisé par l'occupant du fait de son activité sur l'emplacement occupé.

6.1 : Redevance due au titre de la première année d'exploitation

L'occupant transmet à l'Université, au plus tard le 30/05/2027, le montant du chiffre d'affaires hors taxes réalisé depuis la date de prise d'effet de la présente convention, accompagné de l'ensemble des justificatifs comptables permettant d'en vérifier l'exactitude.
La redevance due au titre de cette première période est calculée en appliquant à ce chiffre d'affaires **un taux de 10%.** Elle fait l'objet d'une facturation par l'Université dans un délai de 30 jours suivant la réception des justificatifs.

6.2 : Révision du taux à compter de la deuxième année

Pour la durée restante de l'occupation, **l'Occupant propose, au sein de la convention (page 14), un taux de redevance variable qui ne peut être inférieur au taux appliqué au titre de la période précédente**.
Cette redevance variable n'est due que si le chiffre d'affaires HT réalisé par l'Occupant au titre de l'année de référence dépasse le seuil de déclenchement de 50 000 € HT.
Le taux ainsi proposé s'applique jusqu'au terme de la convention, sauf proposition ultérieure de l'Occupant tendant à une révision à la hausse de ce taux.

63 : Modalités facturation

6.3.1 Pour la première année

Le paiement est effectué en un versement unique à réception du titre de recette émis par l'Université, par virement sur le RIB indiqué, dans un délai de 30 (TRENTE) jours maximum.

6.3.2 Pour les années suivantes

Le paiement de cette redevance fixe sera effectué en deux versements égaux à réception des factures établies par Université Côte d'Azur, comme suit :
-un premier versement de 50% de la redevance, pour la période du 22 octobre au 31 décembre ;
-un second versement de 50% de la redevance, pour la période du 1er janvier au 30 juin.
Le paiement est effectué en un versement unique à réception du titre de recette émis par l'Université, par virement sur le RIB indiqué, dans un délai de 30 (TRENTE) jours maximum.

6.4 Obligations déclaratives

L'occupant s'engage à fournir annuellement à l'Université, dans un délai de deux mois suivant la clôture de son exercice comptable, tous les justificatifs nécessaires au calcul du chiffre d'affaires, et à tenir une comptabilité conforme à la réglementation en vigueur.

L'occupant s'engage à fournir annuellement à l'Université tous les justificatifs nécessaires au calcul de son chiffre d'affaires dans un délai de 2 mois suivant la clôture de son exercice et à tenir à jour une documentation comptable conforme aux réglementations en vigueur. A défaut, l'Université fera application de la révision de la redevance fixe et variable en considérant de fait un chiffre d'affaires de 50 000 € (cinquante mille euros), après avoir effectué un constat de carence par lettre recommandée avec accusé de réception.

6.5 Refacturation des consommations de fluides

Les consommations de fluides visés dans la présente convention donneront lieu à une refacturation. Les relevés des sous-compteurs permettront de déterminer le montant de la consommation de l'Occupant, qui lui sera refacturé par l'Université sur la base des tarifs en vigueur appliqués par ses fournisseurs d'énergie en matière d'abonnement et de consommations, toutes taxes comprises. Les sous-compteurs feront l'objet de relevés semestriels contradictoires, en présence des représentants des deux parties. Le paiement de ces sommes sera effectué par virement sur le RIB indiqué sur le titre de recettes émis par l'Université dans un délai de 30 (TRENTE) jours maximum et de manière semestrielle.

En cas de défaut de paiement de la redevance ou de la refacturation des consommations de fluides, la convention pourra être résiliée de plein droit après mise en demeure restée infructueuse à l'expiration d'un délai de 8 jours et les sommes restantes dues seront majorées d'intérêts moratoires au taux légal conformément à l'article L. 2125-5 du Code général de la propriété des personnes publiques.

Article 7 - Obtention des documents de la mise en concurrence

Le dossier de mise en concurrence est composé des pièces suivantes :
- Le présent avis de mise en concurrence,
- Un exemplaire vierge de la convention d'AOT,
- L'Annexe 1 – Implantation

Le dossier de consultation des entreprises est disponible à compter de la date de publication de l'avis de mise en concurrence au BOAMP.
Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

Les documents sont disponibles et téléchargeables à l'adresse électronique suivante : https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm
Pour pouvoir consulter les procédures en cours et télécharger les pièces, les entreprises devront s'inscrire :
Pour cela **une notice d'explication est accessible en bas de page en cliquant sur le lien indiqué ci-dessus (lien direct : http://www.marches-publics.info/kiosque/inscription.pdf).**

>> Vérifiez bien votre mot de passe, pour éviter les problèmes de reprise, faites un copier-coller.
>> Vérifiez votre anti-spam et autorisez l'adresse courrier@aws-france.com
>> en cas problème contacter le support : support-entreprises@aws-france.com

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer les logiciels permettant de lire les formats suivants : .zip ; .pdf, .doc/docx et xls/xlsx.

Article 8 –Assistance aux candidats et échanges d'information

Les candidats sont invités à vérifier préalablement les prérequis techniques du profil acheteur et à choisir une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure.
Les questions des candidats ainsi que les réponses apportées par le pouvoir adjudicateur mais aussi les échanges éventuels en cours d'examen des candidatures et des offres, comme les demandes de pièces complémentaires ou de précisions sur l'offre, l'éventuelle demande de régularisation ou les négociations et même les notifications des décisions (lettre de rejet, etc..) sont opérés par voie électronique au moyen du profil d'acheteur.

Les candidats sont invités à consulter les conditions générales de la plateforme AWS accessible à l'adresse http://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf

Article 9 –Conditions d'envoi ou de remise de 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.

En application de l'article L. 2132-2 du Code de la Commande Publique, la réponse électronique des candidats est obligatoire.

Cependant, les offres papier pourront être réceptionnées en tant que copies de sauvegarde ou bien en cas de difficulté de dépôt informatique avéré. Ces offres doivent à priori être écartées (article L. 2152-1 du Code de la Commande Publique) car irrégulières au sens de l'article L.2152-2 qui dispose qu'une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation. Toutefois, l'Université a la faculté d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser leur(s) offre(s) irrégulière(s) dans les 3 jours, à condition qu'elle(s) ne soi(en)t pas anormalement basse(s) (article R. 2152-2 CCP).

Les candidats sont invités à consulter les conditions générales de la plateforme AWS accessible à l'adresse http://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf .

Article 9 –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.info/fournisseurs.htm

La transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

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 AAPC.

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 une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.
Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (http://www.references.modernisation.gouv.fr) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.
Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.
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.
Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.
La liste exhaustive des formats autorisés pour la transmission électronique des plis est la suivante : .zip (winzip), .pdf (acrobat reader), .doc et .docx (word), .xls et .xlsx (excel) et .ppt (powerpoint).

Les soumissionnaires sont invités à :
- ne pas utiliser certains formats, notamment les « exe ».
- ne pas utiliser certains outils, notamment les « macro ».
- faire en sorte que sa candidature et/ou son offre n'atteigne pas un volume excessif.

Les tarifs parviendront exclusivement au format .xls ou .xlsx.

Il est rappelé aux candidats que, conformément aux dispositions réglementaires des marchés publics, l'acte d'engagement doit impérativement être signé électroniquement de manière individuelle. Ainsi, une offre dont seul le dossier zip est signé électroniquement n'a aucune valeur juridique.
En outre, il est rappelé qu'une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut donc pas remplacer la signature électronique.

Article 10 –Copie de sauvegarde

Candidatures et offres électroniques peuvent être doublées d'une copie de sauvegarde. Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par voie électronique : ils doivent être signés si la signature est requise.
L'acheteur autorise les copies de sauvegarde sous forme de support physique électronique ou sous forme papier.
Formats autorisés en matière de support physique électronique: CD-Rom, DVD-ROM, clé USB.
Conditions d'envoi de la copie de sauvegarde:
Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'acheteur dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Ce pli, fermé, doit mentionner « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, porter également le nom de l'opérateur économique candidat, l'identification de la procédure et l'éventuel lot concerné. La copie de sauvegarde ne peut être commune à l'ensemble des lots pour lesquels candidate éventuellement l'opérateur économique.

Conditions d'ouverture de la copie de sauvegarde:
La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'acheteur que dans les cas qui suivent :
- ✓ lorsque la candidature ou l'offre électronique contient un programme informatique malveillant ou virus;
- ✓ lorsque la candidature ou l'offre électronique est réceptionnée hors délai et à condition que l'acheteur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ;
- ✓ lorsque la candidature ou l'offre électronique n'a pas pu être ouverte par l'acheteur.

Article 11 -Date limite de réception des dossiers

10 décembre 2026 à 12h00

Université Côte d'Azur se réserve le droit de proroger la date limite de remise des offres. Le cas échéant, cette information sera diffusée par une insertion sur le site www.marches-publics.info et à toute personne qui aura fait connaître son intérêt pour l'occupation et laissé ses coordonnées à cet effet.

Jusqu'à l'acceptation ferme d'une candidature, l'Université se réserve le droit d'interrompre, de suspendre ou d'annuler le processus d'attribution de l'autorisation d'occupation temporaire du domaine public et se réserve la possibilité de ne pas donner suite aux offres reçues ; le tout, sans que les candidats puissent demander, en contrepartie, une quelconque indemnisation.

Article 12 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces précisées ci-dessous :

a) Renseignements administratifs :
- Lettre de candidature-Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur http://www.economie.gouv.fr/daj/commande-publique
- Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur http://www.economie.gouv.fr/daj/commande-publique
-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,
- Une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité indiquant la nature, le montant de la couverture et de la franchise, ainsi que la durée de la garantie ;
- Attestation HACCP et, le cas échéant, diplôme de formation en restauration.

b) Une offre comprenant :
- Un exemplaire de la convention complété et signé par le candidat ;
- Le cadre de réponse technique complété par le candidat ;
- Un mémoire technique développant les points suivants :
  - L'offre de restauration proposée (boisson et nourriture) accompagnée des tarifs TTC ;
  - Des précisions sur l'origine des produits utilisés et leur transformation ;
  - L'amplitude horaire (du lundi au vendredi) et annuelle (de septembre à…) ;
  - Les éléments de fonctionnement (précommandes, commandes, moyens de paiement…) ;
  - Les moyens humains (qui peuvent varier selon les horaires et la période de l'année) ;
  - Un descriptif de l'équipement du food-truck ;
  - Les équipements et modalités de nettoyage ;
  - Autres informations : communication, animation…

Article 13 – Critères d'attribution et sélection du candidat

Le jugement des propositions se fera en fonction des critères suivants :	Points/Pondération
Critère technique	35
Moyens humains, expériences et qualifications (HACCP, formations…) du candidat dans le domaine de la petite restauration	10

Performance de service : - Diversité de l'offre alimentaire et des menus : variété, renouvellement - Adéquation au public universitaire	15
Matériel dédié, équipements	10
Critère développement durable	20
Qualité durable de l'offre alimentaire : produits frais, de saison, bio ou issus d'agriculture durable	12
Réduction des emballages et gestion des déchets : - emballages recyclables / compostables / réutilisables - mise en place tri, bacs, signalétique, filières de valorisation	6
Gestions des ressources eau et énergie : consommation du matériel	2
Critère prix	45
Redevance variable	5
Prix à la carte	40

Article 14 – Négociations

L'Université se réserve la possibilité de négocier avec les candidats dont l'offre initiale est régulière et recevable. Elle peut aussi attribuer la convention sur la base des offres initiales, sans négociation. Les candidats sont donc invités à remettre dès leur première offre la proposition la plus complète et la plus favorable.

➢ *Candidats admis à négocier.*

La négociation est engagée avec les deux candidats les mieux classés à l'issue de l'analyse des offres initiales, selon les critères de l'article 13. Les candidats non retenus pour la négociation en sont informés par voie électronique, avec le motif de leur éviction.

➢ *Objet de la négociation.*

La négociation peut porter sur :

- le taux de la redevance variable proposé à compter de la deuxième année (article 6.2) ;
- les tarifs de la carte et des formules ;
- les éléments du mémoire technique, notamment la composition de l'offre alimentaire, la part de produits durables, les engagements en matière d'emballages, de déchets et de consommation de ressources, l'amplitude horaire et les moyens humains.

Ne peuvent faire l'objet d'aucune négociation : le taux de la redevance applicable à la première année (article 6.1), la durée de la convention et son calendrier d'exécution, les interdictions et obligations de l'article 5, ainsi que les prescriptions de la convention relatives à l'emplacement, à la sécurité et à l'hygiène.

➢ *Déroulement.*

La négociation se déroule par écrit, par voie électronique, via le profil d'acheteur. L'Université transmet à chaque candidat concerné, dans des conditions identiques, ses demandes de précisions ou d'amélioration ainsi qu'un délai de réponse. La négociation peut, à titre complémentaire, donner lieu

à un entretien organisé dans les mêmes conditions pour tous les candidats admis à négocier. À l'issue de la négociation, l'Université invite les candidats à remettre une offre finale, dans un délai qu'elle fixe. Seule cette offre finale est examinée. À défaut de remise d'une offre finale dans le délai imparti, l'offre initiale reste valable.

➢ *Garanties.*

L'Université respecte l'égalité de traitement entre les candidats : elle ne communique à aucun candidat d'information susceptible de le favoriser et applique les mêmes critères et pondérations que ceux de l'article 13, qui ne sont pas modifiés au cours de la négociation. Les modifications apportées aux offres au cours de la négociation ne peuvent pas avoir pour effet de dénaturer la consultation ni de remettre en cause les exigences minimales du présent avis.

Article 14 - Informations complémentaires

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats devront faire parvenir au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres, leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 5 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Les documents de la consultation sont communiqués aux candidats dans les 5 jours qui suivent la réception de leur demande.

Article 15 – Procédure de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Nice
18 avenue des Fleurs
CS 61039
06050 Nice Cedex 1
Téléphone : 04 89 97 86 00

Courriel : greffe.ta-nice@juradm.fr

- *Recours pour excès de pouvoir* contre les actes détachables de la procédure de sélection (notamment la décision de rejet de la candidature ou de l'offre et la décision d'attribution), dans un délai de deux mois à compter de leur notification ou de leur publication (article R. 421-1 du code de justice administrative). Ce recours peut être assorti d'une demande de suspension en référé (article L. 521-1 du même code).
- *Recours en contestation de la validité du contrat*, ouvert aux candidats évincés, dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées relatives à la conclusion de la convention. Ce recours peut être assorti d'une demande de suspension de l'exécution du contrat.