ÉTABLISSEMENT PUBLIC
DU COMMERCE ET
DE L'INDUSTRIE DE CORSE

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Fourniture et maintenance des installations thermiques des locaux privatifs des aéroports de Bastia-Poretta et de Calvi Sainte-Catherine

---

Date et heure limites de réception des candidatures :

vendredi 20 novembre 2026 à 10:00

Etablissement Public du Commerce et de l'Industrie de Corse
1 rue Adolphe Landry
CS 10210
20293 BASTIA CEDEX 9

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	Objet	Fourniture et maintenance des installations thermiques des locaux privatifs des aéroports de Bastia-Poretta et de Calvi Sainte-Catherine
	Mode de passation	Procédure avec négociation
	Type de contrat	Accord-cadre
	Nombre de lots	2
	Délai de validité des offres	6 mois
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Avec
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	Défini par lot
	Négociation	Avec
	Visite sur site	Visite obligatoire

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
2 - Conditions de la consultation 5
2.1 - Déroulement de la consultation 5
2.2 - Délai de validité des offres 5
2.3 - Forme juridique du groupement 5
2.4 - Variantes 5
2.5 - 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 5
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité 5
4 - Contenu du dossier de consultation 6
5 - Présentation des candidatures et des offres 6
5.1 - Documents à produire 6
5.2 - Visites sur site 7
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 8
6.1 - Transmission électronique 8
6.2 - Transmission sous support papier 9
7 - Examen des candidatures et des offres 9
7.1 - Sélection des candidatures 9
7.2 - Attribution des accords-cadres 9
7.3 - Suite à donner à la consultation 10
8 - Renseignements complémentaires 11
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 11
8.2 - Procédures de recours 11

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :
Fourniture et maintenance des installations thermiques des locaux privatifs des aéroports de Bastia-Poretta et de Calvi Sainte-Catherine

Les opérations de maintenance comprennent la maintenance préventive, corrective et l'astreinte.

La description précise des prestations à réaliser et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières qui sera transmis aux entreprises dont la candidature aura été déclarée recevable.

Lieu(x) d'exécution :
Aéroport de Calvi-Sainte Catherine
Aéroport de Bastia-Poretta
20290 BORGO

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure avec négociation. Elle est soumise aux dispositions articles L. 2124-3, R. 2124-4 et R. 2161-21 à R. 2161-23 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
01	Aéroport de Bastia-Poretta
02	Aéroport de Calvi-Sainte Catherine

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
50720000-8	Services de réparation et d'entretien de chauffage central
39715200-9	Équipement de chauffage

Lot(s)	Code principal	Description
01	50720000-8	Services de réparation et d'entretien de chauffage central

Lot(s)	Code principal	Description
01	39715200-9	Équipement de chauffage
02	50720000-8	Services de réparation et d'entretien de chauffage central
02	39715200-9	Équipement de chauffage

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Déroulement de la consultation

La procédure est décomposée en deux phases distinctes :
- Une phase de candidature au terme de laquelle les candidats admis à présenter une offre seront sélectionnés ;
- Une phase d'offre au terme de laquelle le ou les attributaires seront choisis.

2.2 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.3 - Forme juridique du groupement

L'entité adjudicatrice ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.4 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.5 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère social et 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.

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) pour la phase candidature contient les pièces suivantes :
- Lettre de candidature (DC1) ou DUME
- Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (DC2) ou DUME

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) pour la phase offre contient les pièces suivantes :
- Le détail quantitatif estimatif (DQE)
- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- L'attestation de visite

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

L'entité adjudicatrice 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 l'entité adjudicatrice 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

L'entité adjudicatrice 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

Pour la phase de candidature, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, 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
Lettre de candidature (DC1) dûment complété ou DUME	Non
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la Commande Publique	Oui
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Oui

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

Libellés	Signature
Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (DC2) dûment complété ou DUME	Non

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 travaux exécutés au cours des cinq dernières années	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, 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 l'entité adjudicatrice. 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.

Pour la phase d'offre, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui
Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)	Oui
Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes	Oui
Le bordereau des prix unitaires (BPU)	Oui
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour répondre aux critères de jugement des offres et pour l'exécution du contrat	Non
L'attestation de visite	Oui
Le détail quantitatif estimatif (DQE)	Non

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 - Visites sur site

Une visite sur site est obligatoire. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Les conditions de visites sont les suivantes :
La visite est nécessaire uniquement en phase offre et non en phase candidature.

La visite sera organisée, pour chaque lot, sur demande émanant du candidat, laquelle devra s’effectuer exclusivement par courriel à l’adresse électronique : d.biaggini@bastia.aeroport.fr , au plus tard 10 jours

avant la date limite de remise des offres. Cette visite pourra être collective ou individuelle.
La date et l'heure (9h à 17h) de la visite seront fixées et le candidat sera informé par voie électronique dans les meilleurs délais après la réception de sa demande. Une attestation leur sera délivrée à l'issue de la visite et le candidat devra la joindre à leur offre. En cas de non-production de ce document, leur offre sera éliminée (caractère irrégulier).

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les candidatures devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des candidatures 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 de l'entité adjudicatrice, à l'adresse URL suivante : https://www.marches-publics.info/.

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 à l'entité adjudicatrice.

Pour chaque phase de la procédure, le pli doit contenir les pièces 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.

Pour chacune des phases, 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 phase concernée.

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 :
EPCI de Corse
Direction Stratégie/Grands Projets/Commande Publique
1 rue Adolphe Landry
CS 10210
20293 BASTIA CEDEX 9

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.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses

retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

Attention, la date et l'heure limites de dépôt de la phase candidature s'entendent de manière stricte : vendredi 20 novembre 2026 à 10:00:00

Les candidats sélectionnés à participer à la phase offre seront invités à soumissionner suite à la phase candidature via un "guichet restreint" du profil d'acheteur.

Lors de cette invitation, le DCE leur sera transmis.

Pensez à anticiper votre dépôt 48 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, l'entité adjudicatrice peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 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.

A l'issue de l'examen des candidatures, seuls les candidats admis à soumissionner sont invités à participer à la suite de la consultation et à remettre une offre. Les autres candidats sont informés du rejet de leur candidature.

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 ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera éliminée.

Après négociation, toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

Pour tous les lots

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	60.0
1.1-Montant annuel de la maintenance (prix n°1 du BP) ;	*40.0*
1.2-Maintenance corrective et les prestations complémentaires (lignes 2 à 4 du DQE) ;	*10.0*
1.3-Scénario de remplacement d'équipements DQE (lignes 5 à 9)	*10.0*
2-Valeur technique	30.0
2.1-La méthodologie adoptée pour la réalisation des prestations décrites dans le CCTP ;	*10.0*
2.2-Les moyens humains dédiés à la réalisation des prestations décrites dans le CCTP ;	*10.0*
2.3-Les qualifications des personnels dédiés à la réalisation des prestations décrites dans le CCTP ;	*10.0*
3-Maîtrise de l'impact environnemental des prestations	10.0
3.1-Limiter les fuites de fluides frigorigènes : moyens de détection et de suivi des charges lors des vérifications périodiques, et PRG des fluides proposés en cas de remplacement d'équipement ;	*6.0*
3.2-Assurer la traçabilité des fluides et des déchets : récupération des fluides, filières de traitement des déchets (filtres, pièces remplacées) et justificatifs remis à la DCA.	*4.0*

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.
La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.
La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

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 et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. 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

Après examen des offres, l'entité adjudicatrice engagera des négociations avec tous les candidats sélectionnés. Toutefois, l'entité adjudicatrice se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociation.

Le cas échéant, les candidats seront invités à négocier par voie dématérialisée sur la plateforme « AW Solutions » sous la forme d'un échange de courriers. Le courrier de négociation précisera notamment les modalités de la négociation et les éléments sur lesquels elle porte. Les réponses devront être déposées sur cette même plateforme.

La négociation peut porter sur les aspects techniques, financiers et contractuels de l'offre, dans les limites fixées par les documents de la consultation. Elle ne peut avoir pour effet de modifier substantiellement l'objet du marché, les caractéristiques essentielles du besoin, les exigences minimales définies dans les documents de la consultation ou les critères d'attribution.

La négociation est conduite dans le respect des principes d'égalité de traitement des soumissionnaires et de transparence de la procédure. Les informations communiquées dans le cadre de la négociation ne pourront avoir pour effet d'avantager un soumissionnaire par rapport aux autres.

L’entité adjudicatrice ne pourra révéler aux autres soumissionnaires les solutions proposées ou les informations confidentielles communiquées par un soumissionnaire dans le cadre de la négociation, sans l’accord préalable de celui-ci.

En cas d’allotissement, l’opportunité de la négociation sera évaluée lot par lot.

Les offres irrégulières ou inacceptables pourront faire l’objet d’une négociation en vue de leur régularisation ou de leur mise en conformité, sous réserve du respect des dispositions applicables et à condition qu’elles ne soient pas anormalement basses. Une offre inappropriée ne pourra pas faire l’objet d’une régularisation par la négociation.

La négociation peut être conduite en une ou plusieurs phases.

En cas de non-remise d’une offre négociée dans le délai fixé par l’entité adjudicatrice, l’offre précédemment remise sera réputée maintenue et pourra être prise en compte pour l’analyse et le classement des offres, sous réserve qu’elle soit toujours valable et qu’elle ne soit ni irrégulière, ni inacceptable, ni inappropriée.

L’entité adjudicatrice se réserve la possibilité de ne pas donner suite aux négociations et d’attribuer le marché sur la base des dernières offres remises, dans le respect des règles fixées par le présent règlement de 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 l'entité adjudicatrice 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 de l'entité adjudicatrice, dont l'adresse URL est la suivante : https://www.marches-publics.info/

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 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, 6 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 Bastia
Villa Montepiano
20407 BASTIA

Tél : 04 95 32 88 66
Télécopie : 04 95 32 38 55
Courriel : greffe.ta-bastia@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Conformément aux exigences du Code de Justice Administrative, la légalité de la présente décision est susceptible d’être contestée devant le Tribunal Administratif de Bastia qui peut être saisi par l’application Télérecours citoyens accessible par le site www.telerecours.fr , dans le cadre d’un :
- Référé précontractuel prévu aux articles L 551-1 à 12 du code de justice administrative (CJA) pouvant être exercé jusqu’à la signature du contrat ;
- Référé contractuel prévu aux articles L 551-13 à 23 du CJA et pouvant être exercé dans les délais prévus aux articles R551-7 du CJA ;
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat (Jurisprudence "Département du Tarn et Garonne" - CE Ass 4 avril 2014 - Req n°358994) ou de certaines de ses clauses non réglementaires qui en sont divisibles. Le recours est ouvert aux concurrents évincés ainsi qu’à tout tiers susceptible d’être lésé

dans ses intérêts de façon suffisamment directe et certaine par sa passation ou ses clauses. Ce recours doit être exercé dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées, notamment au moyen d'un avis mentionnant à la fois la conclusion du contrat et les modalités de sa consultation dans le respect des secrets protégés par la loi. La légalité du choix du cocontractant, de la délibération autorisant la conclusion du contrat et de la décision de le signer ne peuvent être contestées qu'à l'occasion du recours ainsi défini ;
- Recours contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R 421-7 du CJA et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la notification ou publication de la décision, assorti le cas échéant d'un référé suspension.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :
Tribunal Administratif de Bastia
Villa Montepiano
20407 BASTIA CEDEX

Tél : 04 95 32 88 66
Télécopie : 04 95 32 38 55
Courriel : greffe.ta-bastia@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : http://www.ta-bastia.juradm.fr/

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :
Comité consultatif interrégional de règlement amiable des litiges
Préfecture de la Région PACA
Place Félix Barret
CS 80001
13282 MARSEILLE CEDEX 06