ÉTABLISSEMENT PUBLIC
DU COMMERCE ET
DE L'INDUSTRIE DE CORSE

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Maintenance et fourniture des équipements des parcs de stationnement de l'Aéroport Figari Sud Corse

---

Date et heure limites de réception des offres :

lundi 30 novembre 2026 à 16:00

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	Maintenance et fourniture des équipements des parcs de stationnement de l'Aéroport Figari Sud Corse
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert
	Type de contrat	Accord-cadre
	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	1 an
	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 4
2.1 - Délai de validité des offres 4
2.2 - Forme juridique du groupement 4
2.3 - Variantes 4
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 5
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité 5
4 - Contenu du dossier de consultation 5
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 7
6.1 - Transmission électronique 7
6.2 - Transmission sous support papier 8
7 - Examen des candidatures et des offres 8
7.1 - Sélection des candidatures 8
7.2 - Attribution des accords-cadres 9
7.3 - Suite à donner à la consultation 11
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 :
Maintenance et fourniture des équipements des parcs de stationnement de l'Aéroport Figari Sud Corse

Lieu(x) d'exécution :
Aéroport Figari Sud Corse
20114 Figari

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions 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.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

L'entité adjudicatrice a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : L'allotissement est de nature à rendre techniquement difficile et financièrement couteux l'exécution des prestations.
Les prestations objet du marché constituent en effet un ensemble fonctionnel et technique fortement intégré, portant sur la gestion, la supervision, la maintenance préventive et corrective, ainsi que la fourniture, l'installation, le paramétrage et la mise en service des équipements des parcs de stationnement et dispositifs de contrôle d'accès routiers .

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
34926000-4	Équipement de contrôle des parcs de stationnement
72250000-2	Services de maintenance des systèmes et services d'assistance

2 - Conditions de la consultation

2.1 - 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.

2.2 - Forme juridique du groupement

L'entité adjudicatrice 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 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.

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 :
- 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)
- Le détail quantitatif estimatif (DQE)
- Lettre de candidature (DC1)
- Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (DC2)
- Déclaration de sous-traitance (DC4)
- Annexe Sécurité - Sûreté

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

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
Lettre de candidature (DC1) ou DUME	Non
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Oui

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

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

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

Libellés	Signature
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

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.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui
Le bordereau des prix unitaires (BPU)	Oui

Libellés	Signature
Le détail quantitatif estimatif (DQE)	Non
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	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 :
Une visite sur site est obligatoire et doit être effectuée sur rendez-vous auprès de M. Kevin LOVICHI : 06 40 13 47 30, ou à l'adresse mail :kevin.lovichi@cci.corsica.

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 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.

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 :
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 s'entendent de manière stricte : lundi 30 novembre 2026 à 16:00:00

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.

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 :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	60.0
2-Valeur technique	40.0
2.1-Organisation et méthodologie proposés pour assurer la maintenance, la télé exploitation et la continuité de service	*15.0*
2.2-Organisation, moyens humains et moyens techniques affectés à l'exécution du marché	*10.0*
2.3-Gestion des pièces détachées, stocks et circuits d'approvisionnement	*10.0*
2.4-Performances environnementales des prestations	*5.0*

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.

La Valeur Technique est notée sur 40, l'examen de ce critère se faisant sur la base du mémoire technique présenté par le candidat dans son offre selon le barème suivant:

- **Critère 1 (2.1)- Organisation et méthodologie proposées pour assurer la maintenance, la télé-exploitation et la continuité de service - 15 points**

1.1- Organisation et méthodologie de la maintenance préventive: 4 points Seront notamment appréciés :

- contenu des opérations proposées ; • niveau de détail des contrôles; • organisation des deux visites annuelles;
- durée et moyens affectés aux interventions; • méthodologie de contrôle, nettoyage, réglage et essais;
- modalités de planification avec l'exploitant.

1.2- Organisation de la maintenance corrective et respect des délais d'intervention: 4 points Seront notamment appréciés :

- procédure de prise en charge d'un incident;
- organisation du diagnostic;
- délai de mobilisation ;
- capacité à intervenir dans le délai contractuel de 2 heures; •
-méthodologie de dépannage et de remise en service;
- organisation en cas de panne complexe.

1.3- Télé-exploitation, télémaintenance et gestion des situations dégradées: 4 points Seront notamment appréciés :

- organisation de la télé-exploitation 24h/24 et 7j/7;
- outils et procédures de télédiagnostic;
- capacité à résoudre à distance les incidents de premier niveau ;
- articulation entre télémaintenance et intervention sur site;
- solutions dégradées proposées en cas d'impossibilité de remise en service immédiate;
- mesures conservatoires permettant de maintenir l'exploitation.

1.4 Suivi, traçabilité et reporting des prestations: 3 points Seront notamment appréciés :
- outils de suivi des demandes et interventions;
- contenu des rapports d'intervention;
- traçabilité des opérations réalisées;
- suivi des anomalies récurrentes;
- indicateurs de disponibilité et de performance;
- contenu du reporting périodique et annuel ;
- capacité à formuler des propositions d'amélioration.

- **Critère 2 (2.2)- Organisation, moyens humains et moyens techniques affectés à l'exécution du marché- 10 points**

2.1 -Organisation générale et moyens humains affectés au marché : 4 points Seront notamment appréciés :
- organisation de l'équipe dédiée;
- effectifs mobilisables ;
- implantation géographique des intervenants;
- identification des interlocuteurs;
- compétences, qualifications, habilitations et agréments;
- modalités de remplacement en cas d'absence ou d'indisponibilité.

2.2- Organisation de l'astreinte et capacité de mobilisation 24h/24 et 7j/7: 3 points Seront notamment appréciés :
- organisation de l'astreinte;
- chaîne d'appel et d'escalade;
- disponibilité des personnels ;
- capacité à mobiliser un technicien dans le délai contractuel ;
- organisation prévue en cas d'incident nécessitant plusieurs compétences.

2.3- Moyens techniques, logiciels et matériels d'intervention : 3 points Seront notamment appréciés :
- outils de diagnostic et de mesure; logiciels et moyens de programmation ; moyens de télémaintenance;
- véhicules et moyens logistiques;
- équipements spécifiques permettant d'assurer les opérations de dépannage et de remise en service.

- **Critère 3 (2.3)- Gestion des pièces détachées, stocks et circuits d'approvisionnement- 10 points**

3.1 -Stock de pièces détachées immédiatement disponible: 4 points Seront notamment appréciés :
- nature et quantité des pièces détenues en stock;
- adéquation du stock avec les équipements installés à Figari;
- identification des pièces critiques ;
- localisation du stock;
-délai réel de mise à disposition sur site;
- modalités de suivi et de réapprovisionnement.

3.2- Organisation et délais d'approvisionnement des pièces non stockées: 3 points Seront notamment appréciés :
- identification des fournisseurs;
- circuits d'approvisionnement;
- délais annoncés ;
- dispositifs permettant de réduire les délais en situation urgente;
- solutions alternatives en cas d'indisponibilité d'une référence;

3.3- Gestion de l'obsolescence et solutions permettant d'assurer la continuité de service: 3 points Seront notamment appréciés :
- gestion des pièces devenues obsolètes.
- anticipation des obsolescences;
- disponibilité de références de substitution ;
- capacité à réparer un sous-ensemble plutôt qu'à remplacer un équipement complet;
- mise à disposition temporaire de matériels ou pièces de remplacement;
- propositions permettant de maintenir le fonctionnement du système dans l'attente de la solution définitive.

- **Critère 4 (2.4) - Performances environnementales des prestations - 5 points**

4.1 -Organisation des interventions visant à limiter les déplacements et leurs impacts: 2,5 points Seront notamment appréciés :
- recours au télédiagnostic et à la télémaintenance lorsque cela est pertinent;
- regroupement des opérations préventives et interventions programmées;
- optimisation des déplacements;
- moyens de transport utilisés;
- mesures concrètes permettant de réduire les déplacements inutiles sans remettre en cause les délais contractuels.

4.2- Gestion environnementale des équipements, pièces, consommables et déchets: 2,5 points Seront notamment appréciés :
- démarche visant à favoriser la réparation par rapport au remplacement complet lorsque celle-ci est techniquement pertinente;
- réemploi ou valorisation des pièces déposées ;
- gestion et traçabilité des DEEE, batteries, composants électroniques et autres déchets;
- réduction des consommables et emballages ;
- recours à des filières de collecte et de valorisation adaptées.

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

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