



OPAC Saône-et-Loire

**ACCORD-CADRE
DE TRAVAUX**

Travaux d'entretien sur le patrimoine de l'OPAC Saône et Loire

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n° **20260045**

Date limite de remise des plis 30 / 10 / 2026 à 12 heures

1. OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

OPAC Saône-et-Loire
Représentant : M. Matthieu MONCOLLIN, Directeur Général
Adresse : OPAC Saône-et-Loire
800 av. Maréchal de Lattre de Tassigny
CS 41409
71009 MACON
Courriel : correspondre@aws-france.com
Site internet : <https://www.marches-publics.info>

■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les travaux d'entretien sur le patrimoine de l'OPAC Saône et Loire

Code CPV	Libellé CPV
45262522-6	Travaux de maçonnerie
45317000-2	Autres travaux d'installation électrique
45453000-7	Travaux de remise en état et de remise à neuf

■ Profil d'acheteur :

<https://www.marches-publics.info>

■ Allotissement :

La consultation est décomposée en 19 lots dont le détail et les montants HT sont définis ci-dessous :

N° du Lot	Intitulé du lot	Budget alloué €HT/ durée du contrat	Estimation €HT/ durée du contrat	Maxi €HT/ durée du contrat
1	Plâtrerie peinture Autun	663 750,00 €	663 750,00 €	862 875,00 €
2	Plâtrerie peinture Chalon	2 089 550,00 €	2 089 550,00 €	2 716 415,00 €
3	Plâtrerie peinture Creusot	1 478 105,00 €	1 478 105,00 €	1 921 536,50 €
4	Plâtrerie peinture Mâcon	230 030,00 €	230 030,00 €	299 039,00 €
5	Plâtrerie peinture Montceau	1 402 635,00 €	1 402 635,00 €	1 823 425,50 €
6	Plâtrerie peinture Montceau Vernoy	323 570,00 €	323 570,00 €	420 641,00 €
7	Plâtrerie peinture Paray	2 362 075,00 €	2 362 075,00 €	3 070 697,50 €
8	Maçonnerie Autun	31 465,00 €	31 465,00 €	40 904,50 €
9	Maçonnerie Chalon	772 250,00 €	772 250,00 €	1 003 925,00 €
10	Maçonnerie Creusot	126 700,00 €	126 700,00 €	164 710,00 €
11	Maçonnerie Mâcon	170 600,00 €	170 600,00 €	221 780,00 €
12	Maçonnerie Montceau	219 200,00 €	219 200,00 €	284 960,00 €
13	Maçonnerie Paray	212 600,00 €	212 600,00 €	276 380,00 €
14	Electricité Autun	794 335,00 €	794 335,00 €	1 032 635,50 €
15	Electricité Chalon	1 488 635,00 €	1 488 635,00 €	1 935 225,50 €
16	Electricité Creusot	1 896 010,00 €	1 896 010,00 €	2 464 813,00 €
17	Electricité Mâcon	789 245,00 €	789 245,00 €	1 026 018,50 €
18	Electricité Montceau	1 202 040,00 €	1 202 040,00 €	1 562 652,00 €
19	Electricité Paray	1 180 790,00 €	1 180 790,00 €	1 535 027,00 €
	TOTAL	17 433 585,00 €	17 433 585,00 €	22 663 660,50 €

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ Procédure de passation :

Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique).

■ Variantes :

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

■ Délai de validité des offres :

Le délai de validité des offres est de 180 Jour(s) à compter de la date limite de réception des offres.

■ Modalités de retrait du dossier de consultation :

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur.

■ Dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Le Règlement de la Consultation (RC)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et son annexe RGPD (annexe n°7)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) retraçant les prescriptions communes à tous les lots

Nota : Les prescriptions techniques indiquées dans le Cahier Des Clauses Techniques Particulières sont des minimaux requis (caractéristiques fixées au CCTP). Toutes propositions ne répondant pas au minimum au descriptif technique seront déclarées irrégulières.

- Les annexes techniques au CCTP :

- Les annexes 1 à 4 : Gestion des risques
- L'annexe 5 : Carte des propriétés OPAC
- L'annexe 6 : Cartographie des secteurs
- L'annexe 8 : elles regroupent les spécificités techniques propres à chaque corps d'état

- L'Acte d'Engagement global
- Les Bordereaux des Prix Unitaires (BPU) ainsi que les Détails Quantitatifs Estimatifs (DQE) spécifiques à chaque lot
- Le cadre de mémoire technique et environnemental commun à tous les lots
- La lettre de candidature (DC1)
- La déclaration du candidat (DC2)
- La déclaration de sous-traitance (DC4)
- Le questionnaire anti-corruption
- La charte de déontologie de l'OPAC Saône et Loire
- Les attestations de non-emplois de salariés étrangers et détachés (à renseigner par les attributaires le cas échéant)

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

L'ensemble des pièces transmises (candidature et offre) respectera la charte de nommage jointe en annexe et fera l'objet d'une remise de documents pièce par pièce.

■ **Modalités de remise des offres :**

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.info/>.

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressés à :

**Service Achats & Marchés Publics
OPAC Saône et Lorie
800 Avenue du Maréchal de Lattre de Tassigny
CS 41409
71009 MACON**

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

■ **Contenu des plis :**

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Lettre de candidature (DC1)	Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 - cf. cadre joint)
Déclaration du candidat (DC2)	Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 - cf. cadre joint)
Attestation d'assurance relative à la responsabilité civile et professionnelle	Pour l'année en cours
Attestation formation amiante sous-section 4.	L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent
Références Travaux	Liste des travaux exécutés (5 dernières années), montant, époque, lieu d'exécution et précision s'ils ont été faits selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin
Moyens humains effectifs	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir 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 le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre, en plus de l'annexe à l'acte d'engagement :

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement	Le candidat fournit un acte d'engagement. Le candidat complètera pour chaque lot auquel il candidate le montant de sa proposition sur 4 ans pour le lot concerné .
Annexe CCAP - RGPD	Le candidat doit prendre connaissance de l'annexe RGPD (jointe au présent DCE) et renseigner les rubriques : - V) TRANSFERT DE DONNEES HORS DE L'ESPACE ECONOMIQUE EUROPEEN (EEE) [le cas échéant] - VI) DELEGUES A LA PROTECTION DES DONNEES / DATA PROTECTION OFFICER (DPO) »
BPU - Bordereau des prix unitaires	Se reporter au cadre joint
DQE - Détail Quantitatif Estimatif	Se reporter au cadre joint
Mémoire technique et environnemental	Le candidat détaillera le mode opératoire de commande qu'il entend mettre en place pour l'exécution du contrat ainsi que sa méthodologie de gestion et de valorisation des déchets de chantier dans le cadre du contrat. – Se reporter au cadre joint. Le candidat peut réaliser un seul mémoire technique par corps d'état le cas échéant. Il est demandé au candidat de limiter à 2 pages recto chaque mémoire technique.

Avant notification du contrat, l'attributaire doit fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Certificat de régularité fiscale	Les justificatifs fiscaux en cours de validité délivrés par les organismes concernés.
Certificat de régularité sociale	Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale (attestation de vigilance téléchargeable sur www.net-entreprises.fr ou www.urssaf.fr), datant de moins de 6 mois ; et e cas échéant, les autres justificatifs sociaux en cours de validité délivrés par les organismes concernés (CIPAV, Congés intempéries, etc ...)
Extrait KBIS ou équivalent	Un extrait K bis datant de moins de 6 mois.
Pouvoir ou délégation de signature	Si le signataire n'est pas le mandataire social désigné par la loi (Extrait K-bis), un document signé relatif aux pouvoirs (délégation expresse) de la personne habilitée à engager la société
Questionnaire anti-corruption	L'attributaire transmettra ce questionnaire complété accompagné des éventuelles annexes le cas échéant.
Redressement ou liquidation judiciaire	Le cas échéant, la copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement ou de liquidation judiciaire.
RIB	RIB
Travailleurs détachés	Le cas échéant, en cas de détachement d'un ou de plusieurs salariés, les documents suivants : Une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R. 1263-4-1 et R. 1263-6-1 du code du travail ; Une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-1 du code du travail.
Travailleurs étrangers	Dans le cas d'emploi de travailleurs étrangers, la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L5221-2 du Code du Travail. Cette liste précise pour chaque

Document	Descriptif
	salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type de numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail (article D8254-2). Ou Si le candidat n'emploie pas de travailleurs étrangers, il fournit une attestation de non-recours à des travailleurs étrangers.

■ Confidentialité et protection des données personnelles :

a) Obligation de confidentialité :

Le titulaire et le pouvoir adjudicateur qui, à l'occasion de l'exécution de l'accord-cadre, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents ou d'éléments de toute nature, signalés comme présentant un caractère confidentiel et relatifs, notamment, aux moyens à mettre en œuvre pour son exécution, au fonctionnement des services du titulaire ou du pouvoir adjudicateur, sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires, afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître. Une partie ne peut demander la confidentialité d'informations, de documents ou d'éléments qu'elle a elle-même rendus publics.

Le cas échéant, le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et des mesures de sécurité qui s'imposent à lui pour l'exécution de l'accord-cadre. Il doit s'assurer du respect de ces obligations par ses sous-traitants. Ne sont pas couverts par cette obligation de confidentialité les informations, documents ou éléments déjà accessibles au public, au moment où ils sont portés à la connaissance des parties.

b) Protection des données à caractère personnel :

Chaque partie est tenue au respect des règles relatives à la protection des données nominatives, auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre. En cas d'évolution de la législation sur la protection des données à caractère personnel en cours d'exécution de l'accord-cadre, les modifications éventuelles demandées par le pouvoir adjudicateur, afin de se conformer aux règles nouvelles, donnent lieu à la signature d'un avenant par les parties. Pour assurer cette protection, il incombe au pouvoir adjudicateur d'effectuer les déclarations et d'obtenir les autorisations administratives nécessaires à l'exécution des prestations prévues par les documents particuliers de l'accord-cadre. Les parties s'engagent à respecter la réglementation applicable au traitement de données à caractère personnel et le règlement (UE) 2016/679 sur la protection des données du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016.

Chaque partie est tenue au respect des règles relatives à la protection des données personnelles auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du contrat et s'engage à :

- les traiter conformément à l'usage prévu au contrat
- les traiter selon les instructions du donneur d'ordre
- garantir leur confidentialité
- limiter l'accès aux seules personnes autorisées
- signaler toute violation de ces règles auprès de l'acheteur et de la CNIL

Le cas échéant, le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de protection qui s'imposent à lui pour l'exécution du contrat et doit s'assurer du respect de ces obligations par ses sous-traitants.

c) Mesures de sécurité :

Lorsque les prestations sont à exécuter dans un lieu où des mesures de sécurité s'appliquent, notamment dans les zones protégées en vertu des dispositions législatives ou réglementaires prises pour la protection du secret de la défense nationale, ces dispositions particulières doivent être indiquées par le pouvoir adjudicateur dans les documents de la consultation. Le titulaire est tenu de les respecter.

Le titulaire ne peut prétendre, de ce chef, ni à prolongation du délai d'exécution, ni à indemnité, ni à supplément de prix, à moins que les informations ne lui aient été communiquées que postérieurement au dépôt de son offre et s'il peut établir que les obligations qui lui sont ainsi imposées nécessitent un délai supplémentaire pour l'exécution des prestations prévues par l'accord-cadre ou rendent plus difficile ou plus onéreuse pour lui l'exécution de son contrat. Le titulaire avise ses sous-traitants de ce

que les obligations énoncées au présent article leur sont applicables et reste responsable du respect de celles-ci.

■ **Forme de groupement :**

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée.

En cas d'attribution 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.

Le candidat ne peut pas répondre à la fois en tant que titulaire et en tant que membre d'un groupement.

■ **Modalités de signature :**

Les propositions n'ont pas à être remises signées par les candidats. Le contrat sera signé par le seul attributaire de manière électronique ou manuscrite.

Le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation. Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au formatages, CAdES ou PAdES

■ Multi-attribution (cadre général hors astreinte) :

Sous réserve de disposer d'un nombre d'offres suffisant, le contrat sera attribué à 3 opérateurs économiques maximum, dont les offres sont les plus économiquement avantageuses et donc les mieux classées à l'issue de l'analyse des offres selon le mécanisme dit de l'attribution en cascade.

Les bons de commandes sont attribués en priorité au titulaire classé premier (Titulaire de rang 1) sauf si le titulaire de rang 1 :

- 1) Refuse explicitement d'exécuter les prestations par tout moyen écrit. Ce refus doit intervenir dans un délai maximum de 48 heures à compter de la réception de la commande ;
- 2) Refuse la prise en charge de la commande immédiatement dès réception de celle-ci pour les interventions définies en délai 1 du CCTP ;
- 3) N'intervient pas dans les délais contractuels définis à l'article 5.5 du CCTP. Dans ce cas, l'OPAC Saône et Loire passera **automatiquement** au titulaire classé deuxième (titulaire de Rang 2) le jour suivant l'expiration du délai concerné ;
- 4) Fourni des prestations pouvant être qualifiées de « non conforme » par l'OPAC Saône et Loire et devant faire l'objet d'une réintervention du titulaire.

Dans ce cas, l'OPAC Saône et Loire laisse l'opportunité au titulaire de réintervenir jusqu'à 2 fois pour remédier aux non – conformités constatées. Si, à l'issue de la dernière réintervention, les prestations demeurent non-conformes, l'OPAC Saône et Loire passera **automatiquement** au titulaire classé deuxième (titulaire de Rang 2) ;

Pour application du 4) du présent article (liste non exhaustive), une non – conformité est définie par :

- Soit, le non – respect des prescriptions du Cahier des charges et/ou du Bon de commande dans la réalisation des prestations ;
- Soit, la constatation d'une ou plusieurs malfaçons ayant fait l'objet de réserves par l'OPAC Saône et Loire au moment de la réception des prestations. S'entend par « malfaçons » toute prestation faisant l'objet d'un défaut ou d'une imperfection résultant d'une mauvaise exécution.

Si l'une des 4 situations ainsi décrites venait à survenir, le titulaire classé deuxième (Titulaire de rang 2) sera sollicité et ainsi de suite jusqu'à sollicitation de l'ensemble des titulaires du contrat (3 maximum).

■ Multi-attribution (cadre astreinte) :

Le corps d'état Electricité comporte une obligation d'astreinte de la part du ou des titulaires de l'accord-cadre. Cette astreinte est soumise aux règles de la multi-attribution ainsi décrite dans le cas où le titulaire de rang 1 n'effectuerait pas l'astreinte dans un délai de **4h** à compter de la réception du Bon de Commande.

Dans cette hypothèse, l'OPAC Saône et Loire passera **automatiquement** au titulaire classé deuxième (titulaire de Rang 2) et ainsi de suite jusqu'à sollicitation de l'ensemble des titulaires du contrat 3 maximum

■ Remise des offres électroniques :

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les candidats ou soumissionnaires peuvent adresser à l'acheteur une copie de sauvegarde des documents transmis par voie électronique. Cette copie ne peut être prise en considération que si elle est parvenue à l'acheteur dans le délai prescrit pour le dépôt, selon le cas, des candidatures ou des offres.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

Pour toute précision il convient de se reporter à la documentation suivante : <https://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf>

- **Vérification des capacités économiques, financières, techniques et professionnelles des candidats :**

- | **Examen et admission des candidatures**

L'acheteur enregistre les candidatures.

L'acheteur vérifie les informations qui figurent dans la candidature, y compris en ce qui concerne les opérateurs économiques sur les capacités desquels le candidat s'appuie.

La vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché.

- | **Compléments de dossier**

S'il constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes le pouvoir adjudicateur peut demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous.

- | **Niveau spécifique minimal exigé**

Sans objet

- | **Chiffre d'affaires minimum**

Sans objet

- | **Elimination des candidatures**

Les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des dispositions des articles L.2141-1 à L.2141-5 du Code de la commande publique ou qui produisent des dossiers de candidatures ne comportant pas les pièces mentionnées et qui restent incomplet même suite à une demande de compléments de dossiers, ne sont pas admis à participer à la suite de la procédure de passation du marché.

Les candidatures qui n'ont pas été écartées en application de l'alinéa précédent sont examinées au regard des niveaux de capacités professionnelles, techniques économiques et financières mentionnées dans le présent règlement.

4. JUGEMENTS DES OFFRES

■ Critères de jugement des offres :

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critère	Justificatifs
1. Prix (50 %)	Détail Quantitatif Estimatif (DQE)
2. Mode opératoire de commande (40 %)	Mémoire technique et environnemental
3. Gestion et valorisation des déchets (10 %)	

■ Critères de jugement des offre – Règle d'attribution complémentaire

Lorsque, à l'issue de l'analyse des offres réalisée conformément aux critères d'attribution et à leur pondération définis dans le présent règlement de la consultation, plusieurs offres obtiennent une note finale identique, le classement sera établi selon les modalités suivantes :

L'offre ayant obtenu la meilleure note au titre du critère bénéficiant de la pondération la plus élevée sera classée devant les autres ;

En cas de nouvelle égalité, le départage sera effectué sur la base de la meilleure note obtenue au titre du critère présentant la pondération immédiatement inférieure, et ainsi de suite jusqu'au dernier critère ;

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Toutes les communications et tous les échanges d'informations sont effectués par des moyens de communication électronique via le module « correspondance » de la consultation accessible à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.info>.

Pour correspondre avec l'acheteur, le candidat doit poser ses questions via le lien affiché sur l'avis concerné sur internet en cliquant sur le pictogramme « Enveloppe » ou sur le lien « Correspondre avec l'Acheteur » de la consultation concernée.

■ Renseignements techniques :

Les demandes de renseignements techniques ou opérationnels doivent être envoyées sur le profil d'acheteur.

■ Voies et délais de recours

Les recours ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours doivent être adressés à :

Tribunal Administratif de Dijon
22 rue d'Assas
21000 DIJON
Téléphone : 03 80 73 91 00
Courriel : greffe.ta-dijon@juradm.fr
Télécopie : 03 80 73 39 89
Site internet : dijon.tribunal-administratif.fr