



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**PRESTATIONS DE NETTOYAGE DES LOCAUX ET DE LA CHARPENTE
GIP BLANCHISSERIE INTERHOSPITALIERE**

Date et heure limites de réception des offres :
Vendredi 07 février 2025 à 12:00

CENTRE HOSPITALIER DE VICHY
Pour le compte du GIP BLANCHISSERIE INTERHOSPITALIERE
Pôle Travaux Achats Logistique et des systèmes d'information
Boulevard Denière
03207 VICHY

SOMMAIRE

1 - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.1 - OBJET	3
1.2 - MODE DE PASSATION	3
1.3 - TYPE ET FORME DE CONTRAT	3
1.4 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	3
1.5 - NOMENCLATURE	3
2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
2.1 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	3
2.2 - FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT	3
2.3 - VARIANTES	3
2.4 - PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES	3
2.5 - CONFIDENTIALITE ET MESURES DE SECURITE	4
3 - LES INTERVENANTS	4
3.1 - COORDONNATEUR	4
3.2 - SOUS-TRAITANCE	4
4 - CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT	4
4.1 - DUREE DU CONTRAT OU DELAI D'EXECUTION	4
4.2 - MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT	4
5 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
6 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	5
6.1 - DOCUMENTS A PRODUIRE	5
6.2 - VISITES SUR SITE RECOMMANDEE	6
7 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	6
7.1 - TRANSMISSION ELECTRONIQUE	6
7.2 - TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER	8
8 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
8.1 - SELECTION DES CANDIDATURES	8
8.2 - ATTRIBUTION DES MARCHES	8
8.3 - SUITE A DONNER A LA CONSULTATION	9
9 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	10
9.1 - ADRESSES SUPPLEMENTAIRES ET POINTS DE CONTACT	10
9.2 - PROCEDURES DE RECOURS	11

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

La prestation de nettoyage des locaux et de la charpente du GIP Blanchisserie interhospitalière.

Lieu d'exécution :

GIP BLANCHISSERIE INTERHOSPITALIERE
BATIMENT 9 au CENTRE HOSPITALIER DE VICHY
03207 VICHY

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
90900000-9	Services de nettoyage
90911200-8	Services de nettoyage de bâtiments
90912000-3	Services de nettoyage par soufflage de structures tubulaires

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé dans l'avis d'appel public à la concurrence à 120 jours.

2.2 - Forme juridique du groupement

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

Pour des raisons de bonne exécution du marché, les formes de groupements privilégiées sont le groupement conjoint avec mandataire solidaire ou le groupement solidaire.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est autorisée.

2.5 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter 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 mesures de sécurité.

3 - Les intervenants

3.1 - Coordonnateur

L'établissement concerné est le GIP BLANCHISSERIE INTERHOSPITALIERE.

3.2 - Sous-traitance

Le soumissionnaire présente dans son offre le sous-traitant envisagé si ce dernier est connu.

Le soumissionnaire devra joindre :

- Les pièces justifiant des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant ainsi que ses capacités pour exécuter le marché ;
- Déclaration indiquant que le sous-traitant n'entre d'en aucun cas de l'interdiction de soumissionner ;
- Formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dûment complété et signé.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées sur les crédits ouverts aux budgets de l'établissement concerné par le marché.

Les sommes dues au titulaire et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 50 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.

5 - 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)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe 1 : fiche d'évaluation
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et son annexe 1 : cadre de réponse technique
- Plan d'ensemble
- Le tableau de reprise du personnel
- Récépissé de la visite des lieux (visite non obligatoire)

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 06 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur 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.

6 - Présentation des candidatures et des offres

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.

6.1 - 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
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Oui
Un document prouvant la capacité du signataire à engager la société (KBis, délégation de signature)	Non
Déclaration sur l'honneur du candidat attestant qu'il est en règle au regard de la lutte contre le travail dissimulé	Oui

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

Libellés	Signature
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non
Extrait du bilan	Non

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

Libellés	Signature
Description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise	Non
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
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non

Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat	Non
Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du contrat	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) accessible depuis PLACE ou depuis l'adresse suivante <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

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 le pouvoir adjudicateur. 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)	Oui
La DPGF et son annexe 1 – cadre de réponse technique	Oui
Un mémoire technique	Non
Les fiches techniques des produits et les fiches de données sécurité des produits	Non
Un RIB	Non
Déclaration de sous-traitance nécessaire le cas échéant	Oui
Attestation de visite (si réalisée)	oui

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.

6.2 - Visites sur site recommandée

Une visite sur site est recommandée, non obligatoire, afin que le candidat dimensionne au plus juste son offre.

Le candidat voulant faire la visite doit prendre contact avec Madame Myriam PINA, Responsable du GIP BLANCHISSERIE au 04 70 97 13 26, myriam.pina@ch-vichy.fr

Les visites s'effectueront uniquement l'après-midi entre 13h et 17h du lundi au vendredi, du 13 janvier 2025 au 24 janvier 2025.

7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date du 07 février 2025 à 12h.

7.1 - Transmission électronique

Les plis seront transmis en une seule fois. En application de l'article R2151-6 du Code de la commande publique, si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat,

seule est ouverte la dernière offre reçue par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les plis devront impérativement être déposés sur le site marches-publics.gouv.fr/entreprise avant la date et l'heure limites indiquées en page de garde du présent règlement de la consultation.

Pour répondre sous forme dématérialisée, le candidat doit être inscrit sur le site marches-publics.gouv.fr/entreprise et la personne habilitée à engager le candidat doit être titulaire d'un certificat électronique afin de signer les fichiers composant sa réponse. Les documents constitutifs de l'offre devront être signés à l'aide d'un certificat de signature électronique valide. Attention, la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique.

Le certificat de signature électronique doit être établi conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique. Les formats de signature acceptés sont PAdES, CAdES, XAdES.

Dans le cas où le certificat de signature électronique utilisé n'émane pas de la liste de confiance française ou d'une liste d'un autre Etat-membre, le candidat doit fournir l'ensemble des éléments nécessaires afin de prouver que le certificat de signature utilisé est bien conforme aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019.

Les candidats doivent prévoir un délai d'obtention pouvant aller jusqu'à plusieurs semaines selon les fournisseurs. La possession d'un certificat électronique n'est pas requise au stade du retrait du dossier de consultation (DCE) via la plateforme marches-publics.gouv.fr/entreprise.

A l'exception des documents nécessitant d'être co-signés, l'opération d'horodatage et de signature électronique des documents est effectuée lors du dépôt sur la plateforme marches-publics.gouv.fr.

Lors de son dépôt, le candidat doit signer individuellement les formulaires constitutifs de sa candidature et de son offre au moyen de son certificat de signature électronique. La signature électronique d'un fichier zip (dossier électronique qui contient plusieurs autres documents électroniques) ne suffit pas. La seule signature d'un fichier zip contenant l'ensemble des documents ne peut être assimilée à la signature électronique de chacun de ces documents.

Par ailleurs, si l'un des formulaires constitutifs de la candidature ou de l'offre du candidat est modifié après signature, le document signé et le document de signature ne seront plus cohérents. La signature du document sera alors invalide. Il faut dans ce cas renouveler l'opération de signature du document modifié.

Si le candidat utilise un autre outil pour signer électroniquement ses documents, celui-ci transmet, avec les documents signés, les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Ce mode d'emploi contient à minima les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

L'absence de mode opératoire entraînerait l'élimination du candidat.

A l'issue de la préparation des fichiers, les candidats se connectent sur la plateforme marches-publics.gouv.fr. Sur la page de réponse à cette consultation, ils déposent les fichiers. Une fois l'ensemble des éléments réunis sur la page de constitution de la réponse, les candidats signent électroniquement l'ensemble des documents, lancent le chiffrement de l'offre complète, et enfin déposent les réponses.

Les échanges sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole https.

La durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.

Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre, doit être traité préalablement par le candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour.

Copie de sauvegarde

Lorsque l'offre est envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde peut être envoyée dans les conditions fixées par l'article R2132-11 du Code de la commande publique.

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant :

- La mention « Copie de sauvegarde » ;
- Le numéro et l'intitulé de la consultation ;
- Le nom du candidat

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique, doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres et dans des formats largement disponibles, à l'adresse suivante :

**CENTRE HOSPITALIER DE VICHY
DIRECTION DES ACHATS LOGISTIQUE – Service DEA - Secrétariat
1^{er} étage du Bâtiment 12
Boulevard Denière
03207 VICHY CEDEX**

7.2 - Transmission sous support papier

Transmission des plis uniquement par voie électronique, aucune transmission par voie papier n'est autorisée pour cette consultation.

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - 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, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 06 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.

8.2 - Attribution des marchés

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	45.0
2-Valeur technique	50.0
2-1 Moyens techniques (matériels utilisés, produits utilisés, FT et fiches sécurité)	20.0
2.2 Gestion des ressources humaines (gestion absentéisme, compétences et formations, pool de remplaçants dédiés au GIP blanchisserie et réactivité de remplacement)	10.0
<ul style="list-style-type: none"> • 2.3 Méthodologie et organisation <ul style="list-style-type: none"> -procédures de travail -nombre de personnes dédiées, temps de travail affecté par zones ou tâches -méthode et critères d'autoévaluation, contrôle en interne de la prestation 	20.0
3-Performances en matière de protection de l'environnement	5.0
Qualité des produits utilisés en privilégiant les produits éco labélisés, l'optimisation des déplacements du personnel et démarche sociale	

L'offre la moins disante obtient le maximum de point du critère prix :

$$\left(\frac{MD}{PO}\right) \times 45$$

MD = Prix HT de l'offre la moins disante

PO = Prix HT de l'offre considérée

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

8.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec tous les candidats sélectionnés.

Cependant le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Le GIP BLANCHISSERIE se réserve la possibilité d'engager des négociations avec 1 à 2 candidats maximum ayant présenté les offres jugées les plus intéressantes en application des critères de sélection des offres.

Cette négociation pourra avoir lieu du 24 février 2025 au 28 février 2025 par visioconférence. Les candidats invités à participer seront avertis par mail. Les candidats devront à l'issue de la négociation remettre leur meilleure offre financière et technique dans un délai qui leur seront communiqués lors de la négociation si celle-ci aura lieu.

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 le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Le marché ne pourra être définitivement attribué au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public que sous réserve que celui-ci produise (dans le cas où il ne l'aurait pas déjà fait au moment du dépôt de son pli et sous réserve des dispositions de l'article R.2143-13 du Code de la

commande publique) dans le délai indiqué dans le courrier/courriel qui lui est adressé, les documents prévus aux articles R. 2143-6 à R.2143-10 et R. 2143-16 du Code de la commande publique

Dans tous les cas :

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (articles D 8222-5-1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale). Le pouvoir adjudicateur s'assurera de l'authenticité de cette attestation, auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats reçus.
- L'attestation d'assurance de responsabilité civile.

Le ou les attributaire(s) provisoire(s) doit (vent) également remettre à l'acheteur, avant la notification du marché et tous les six mois durant l'exécution de ce marché, la pièce mentionnée aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail. Il s'agit de la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L. 5221-2, 3 et 11 du code du travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

- Ces pièces seront exigées pour tout marché d'un montant supérieur à 5 000 € HT (art. R.8222.1 du code du travail), dans le délai impératif fixé par le pouvoir adjudicateur.
- Après signature du marché, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R.2142-1 à R.2142-14 et R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail, il fait application, aux torts du titulaire, des conditions de résiliation prévues par le marché.
- En application de l'article R.2144-7 du code de la commande publique, quand le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché ne peut produire les attestations et certificats précités dans le délai fixé ci-dessus, son offre est rejetée et le candidat éliminé.
- Dans ce cas, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne sera sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure pourra être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.
- **En outre, le candidat sollicité devra compléter, signer et transmettre au pouvoir adjudicateur son acte d'engagement (ou formulaire ATTRI1), dans le délai indiqué dans le courrier/courriel qui lui est adressé.**
- Une mise au point du marché avec le soumissionnaire retenu pourra également être effectuée dans le respect des conditions de l'article R. 2152-13 du code de la commande publique.

9 - Renseignements complémentaires

9.1 - 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 du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Et, en cas de dysfonctionnement de la plateforme à l'adresse mail suivante : achats.chv@ch-vichy.fr

Les questions adressées à l'adresse achats.chv@ch-vichy.fr alors que la plateforme ne connaît pas de dysfonctionnement, ne seront pas prises en compte.

Cette demande doit intervenir au plus tard 06 jours avant la date limite de réception des offres.

Les demandes adressées par tout autre moyen (en particulier via des adresses mails nominatives ou par télécopies) ne seront pas prises en compte.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 06 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand
6 cours Sablon
63033 CLERMONT FERRAND CEDEX 1

Tél : 04 73 14 61 00

Télécopie : 04 73 14 61 22

Courriel : greffe.ta-clermont-ferrand@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir prévu aux articles R421-1 à R421-7 du CJA et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme. Le recourt ne peut plus, toutefois, être exercée après la signature du contrat.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.