

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Prestations de sécurité, de gardiennage de locaux et de contrôle d'accès sur divers sites
de l'EPMO

Date limite de remise des offres : vendredi 21 février 2025 à 12H00

Marché public de Services

Procédure de passation : procédure adaptée (services spécifiques) ouverte en application des dispositions des articles L. 2123-1 et du 3° de l'article R. 2123-1 à l'article R. 2123-7 du code de la commande publique

Technique d'achat : - Accord-cadre mono-attributaire comportant une part forfaitaire et pouvant donner lieu à l'émission de bons de commande en application du 1° de l'article L. 2125-1 et des articles R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du code de la commande publique.

Article 1. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet de conclure un accord-cadre portant sur des prestations de services de surveillance courante et de surveillance ponctuelle et/ou exceptionnelle des espaces d'accueil extérieurs et intérieurs du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie.

L'accord-cadre est composé de deux lots, décrits à l'article 2.1 ci-après, dont les prestations sont rattachées au code CPV (*Common Procurement Vocabulary*) suivant :

- 79714000-2 – Services de surveillance

Article 2. CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

2.1 Technique d'achat

La présente consultation vise à conclure un accord-cadre mono-attributaire alloti comportant une part forfaitaire et pouvant donner lieu à l'émission de bons de commande en application du 1° de l'article L. 2125-1 et des articles R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du code de la commande publique. .

Les deux lots composant l'accord-cadre sont les suivants :

- Lot 1 : Prestations de surveillance des espaces d'accueil extérieurs et intérieurs du musée d'Orsay en vue d'assurer la sécurité du musée, notamment par le respect du règlement de visite, la gestion des flux et le contrôle Vigipirate des visiteurs. Cette mission de surveillance se caractérise également par une dimension d'accueil et d'orientation générale du public.
- Lot 2 : Prestations de services de surveillance des espaces d'accueil extérieurs et intérieurs du musée de l'Orangerie en vue d'assurer la sécurité du musée, notamment par le respect du règlement de visite, la gestion des flux et le contrôle Vigipirate des visiteurs. Cette mission de surveillance se caractérise également par une dimension d'accueil et d'orientation générale du public.

Chaque lot constitue un accord-cadre mono-attributaire distinct.

Le lot 1 est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum pouvant donner lieu à l'émission de bons de commande de 1 200 000 € HT sur sa durée globale.

Le lot 2 est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum pouvant donner lieu à l'émission de bons de commande de 400 000€ HT sur sa durée globale.

Les candidats peuvent répondre à un seul des lots ou aux deux lots.

2.2 Procédure de passation

La procédure de passation utilisée pour la présente consultation est la procédure adaptée (services spécifiques) ouverte en application des dispositions des articles L. 2123-1 et du 3° de l'article R. 2123-1 à l'article R. 2123-7 du code de la commande publique

2.3 Insertion sociale

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, l'EPMO a décidé de faire application des dispositions de l'article L.3114-2 du Code de la commande publique en incluant la présente clause d'insertion pour le lot 1 et le lot 2 par l'activité économique constitutive d'une condition d'exécution.

Chaque entreprise attributaire devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières. Le CCAP précise, à cet égard, les différentes modalités envisageables de mise en œuvre de cette action d'insertion. L'EPMO a mandaté un référent de la clause sociale via le groupement d'entreprises SOLVHA-YLC CONSEIL qui peut accompagner l'entreprise attributaire dans la bonne compréhension et la mise en œuvre de ce dispositif.

Attention :

- Les candidats ne sont pas autorisés à formuler dans leur offre des réserves sur la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.
- Une offre qui ne satisferait pas à cette condition d'exécution sera déclarée non conforme au motif du non-respect du marché.

2.4 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de remise des offres mentionnée en page de garde du présent règlement de la consultation.

2.5 Variantes

La présentation de variante en application des dispositions de l'article R. 2151-8 du code de la commande publique n'est pas autorisée par l'établissement pour la présente consultation.

2.6 Langue et devise

La langue utilisée pour la consultation et les documents remis par le candidat est le français.

La devise utilisée pour le marché issu de la présente consultation est l'euro.

2.7 Visite de site

Une visite **obligatoire** de chacun des deux sites sera organisée.

La visite collective pour le site du musée d'Orsay aura lieu le lundi 3 février 2025, de 14h30 à 16h30.

La visite collective pour le site du musée de l'Orangerie aura lieu le mardi 4 février 2025 de 12h00 à 13h00.

Un seul représentant sera autorisé pour chaque candidat. Le nom et les coordonnées du représentant devront être fournis à l'EPMO afin d'établir les demandes d'accès sur le ou les sites concernés.

Tous les candidats sont invités à se faire connaître par courrier électronique, au plus tard la veille de la date de visite auprès de :

- Destinataire :
 - o Pour Orsay : Madame Sonia Hamza - sonia.hamza@musee-orsay.fr et Madame Alexa Gonzalez – alexa.gonzalez@musee-orsay.fr
 - o Pour l'Orangerie : Madame Nathalie Vaguer-Verdier - nathalie.vaguer-verdier@musee-orangerie.fr; Madame Jacqueline Tayeb – jacqueline.tayeb@musee-orangerie.fr ou son adjointe, Gisèle LASSEY – gisele.lassey@musee-orangerie.fr
- Copie :
 - o Juriste en charge du dossier : Anne-Sophie Tiravy - adresse mail : anne-sophie.tiravy@musee-orsay.fr

L'établissement tiendra un registre des visites qui devra être signé par le candidat et remettra une attestation de visite à chaque candidat à l'issue de la visite. Il est précisé que la visite étant obligatoire, les candidats qui remettraient un dossier sans avoir effectué cette visite, ne verront pas leur candidature et leur offre analysées et seront ainsi exclus de la procédure.

Article 3. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

3.1 Modalités de retrait du DCE

Le DCE pourra être téléchargé gratuitement sur la Plateforme des Achats de l'Etat (*PLACE*) accessible à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>

Il est recommandé aux candidats de s'identifier au préalable par une inscription gratuite afin d'être informé d'une éventuelle modification du DCE (voir article 3.3 ci-dessous).

En cas de difficultés, le candidat peut contacter le service d'assistance en ligne de la plateforme.

3.2 Contenu du DCE

Le DCE comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation et ses annexes :
 - o Annexe 1 : le questionnaire diversité-égalité
 - o Annexe 2 : le cadre de réponse technique de chaque lot (CRT)
- L'acte d'engagement de chacun des deux lots et son annexe : fiche des effectifs mensuels (coefficient de charge) respective de chaque lot
- Les pièces financières suivantes, pour chacun des deux lots :
 - o La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
 - o Le bordereau de prix unitaires (BPU)
 - o Le Détail quantitatif estimatif (DQE)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) de chaque lot et leurs annexes ;

Pour le lot 1 :

- o Annexe 1 : Organigramme de la Direction de l'accueil et de la surveillance (DAS)
- o Annexe 2 : Plan du musée (RDC) – désignation des lieux de surveillance

Pour le lot 2 :

- o Annexe 1 : Organigramme Orangerie
- o Annexe 2 : Projet d'aménagement travaux
- Le règlement intérieur pour les entreprises travaillant dans le musée d'Orsay et le règlement intérieur pour les entreprises travaillant dans le musée de l'Orangerie ;
- La liste de l'effectif actuel et masse salariale pour chacun des lots
- L'attestation de visite

3.3 Modifications du DCE

L'EPMO se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au DCE au plus tard 6 (six) jours avant la date limite de remise des offres. Le candidat sera informé de ces modifications via *PLACE* et devra alors les prendre en compte pour élaborer son offre.

3.4 Renseignements complémentaires sur le DCE

Pour tous renseignements, les candidats devront adresser une demande au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres – 12H00, exclusivement via le registre des questions de *PLACE*. Aucune réponse ne sera adressée en dehors de la *PLACE*.

Article 4. DOSSIER DE CANDIDATURE ET D'OFFRE

4.1 Dossier de candidature

Le candidat devra produire les deux (2) pièces suivantes (disponibles à l'adresse: <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) :

1. **Le formulaire DC1** dûment complété permettant au candidat d'attester qu'il n'entre dans aucun des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique.
2. **Le formulaire DC2** dûment complété permettant au candidat d'attester qu'il dispose des capacités économiques et financières, techniques et professionnelles pour exécuter les prestations.

Par ailleurs, l'EPMO fixe les exigences de participation suivantes :

1. **Le candidat devra présenter les agréments et certificats de qualifications et/ou de qualité** suivants :

- les **agréments, autorisations et certificats de qualifications professionnels ou équivalents**. La preuve de la capacité de l'entreprise peut être apportée par tout moyen (certificats d'identité professionnelle, références de travaux attestant de la compétence de l'entreprise à réaliser la prestation objet de la consultation).

En application du livre VI du code de la sécurité intérieure, l'exercice de l'activité privée de sécurité est soumis :

- à un **agrément pour les dirigeants, gérants ou associés** de la personne morale exerçant cette activité

- une **autorisation d'exercice pour la personne morale ou pour l'exploitant individuel**

- une **carte professionnelle pour les salariés**.

- les **certificats établis par des services chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des services à des spécifications ou des normes**. Le pouvoir adjudicateur acceptera toutefois d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produite par les

prestataires de services, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés.

2. Le candidat doit présenter les pièces justificatives de la désignation d'un **Conseiller en Radioprotection de niveau 2 pour la mise en œuvre des mesures et moyens de prévention, conformément à l'article R4451-112 du Code du travail. Il s'agit :**

- Soit d'une personne physique, dénommée "personne compétente en radioprotection", salariée de l'établissement ou à défaut de l'entreprise
- Soit d'une personne morale, dénommée "organisme compétent en radioprotection"

Le candidat pourra également produire les éléments suivants. A défaut, l'EPMO pourra les demander à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché afin de vérifier les capacités du candidat à exécuter les prestations :

3. **Effectifs** moyens annuels du candidat et importance du personnel d'encadrement pendant les trois (3) dernières années ;
4. **Chiffre d'affaires** portant sur les trois (3) derniers exercices disponibles ;
5. **Principales références** similaires à l'objet du présent marché, effectuées au cours des trois (3) dernières années, en indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

A l'appui de son dossier de candidature, le candidat pourra produire les documents justificatifs et moyens de preuve listés ci-dessous qui lui seront demandés s'il était déclaré attributaire du marché :

6. **Les certificats fiscaux et sociaux** attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L. 2141-2 du code de la commande publique ;
7. **Les pièces** prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du **code du travail** ;
8. Le **numéro unique d'identification** délivré par l'INSEE ;
9. Si le candidat est en **redressement judiciaire**, la copie du ou des jugement(s) prononcés ;
10. Le **pouvoir** de la personne habilitée à engager le candidat ou la délégation de pouvoir le cas échéant.

L'attention des candidats est attirée sur les points suivants :

- Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents demandés s'il transmet à l'EPMO toutes les informations nécessaires lui permettant de récupérer directement et gratuitement ces documents par le biais d'un système électronique administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique (dans cette hypothèse, remplir les rubriques dédiées dans les DC1 et DC2) ;
- Le candidat peut également présenter tous les éléments de sa candidature sous la forme du Document unique

de marchés européen (DUME) rédigé en français et disponible à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/>;

- Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs demandés qui ont déjà été transmis à l'EPMO lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables ;
- Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie de leurs capacités et apporte la preuve, par tout moyen approprié, qu'il en disposera pour l'exécution des prestations.

Pour les candidats étrangers :

Les candidats étrangers peuvent se référer à la base de données e-Certis de la Commission européenne pour remettre les documents équivalents à ceux demandés dans le présent règlement de la consultation, conformément à l'article 6 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics.

4.2 Dossier de l'offre

Le soumissionnaire devra remettre les documents suivants, pour chaque lot :

- **L'acte d'engagement** complété ;
- Les **pièces financières** complétées (DPGF, BPU et DQE) ;
- Le **mémoire technique et environnemental** comprenant l'ensemble des éléments exigés dans le cadre de réponse technique du lot concerné (fourni dans le dossier de chaque lot). Le soumissionnaire est invité à limiter autant que faire se peut le mémoire aux éléments essentiels de réponse, suivant le CRT, afin de rendre les offres les plus lisibles possible pour l'analyse ;
- **L'annexe 3 de l'Acte d'engagement intitulée « Effectifs mensuels – Calcul du coefficient de charge »** renseignée

Article 5. COTRAITANCE ET SOUS-TRAITANCE

5.1 Cotraitance

Le candidat peut se présenter sous la forme d'une entreprise unique, d'un groupement solidaire ou d'un groupement conjoint.

Pour la présente consultation, l'acheteur 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.

En cas de candidature présentée par un groupement d'opérateurs économiques, il est rappelé que chaque membre du groupement devra remettre un dossier de candidature tel que décrit à l'article 4.1 du présent règlement de la consultation, à l'exception de la lettre de candidature (DC1).

5.2 Sous-traitance

Le candidat peut s'appuyer sur les capacités d'un ou de plusieurs sous-traitants pour répondre à la présente consultation. Dans ce cas, il doit justifier des capacités de ce sous-traitant et doit apporter la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du présent marché.

A cette fin, il est demandé au candidat de remettre à l'appui de son offre le formulaire DC4 renseigné et disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Le DC4 n'a pas à être signé au stade de l'offre mais en cas d'attribution du marché, il devra être signé par le futur titulaire, le sous-traitant et l'EPMO (voir sur la signature des pièces l'article 6.3 du présent règlement de la consultation).

La notification du marché ou la signature du DC4 par l'EPMO vaudra acceptation du sous-traitant et agrément de ses conditions de paiement.

L'attention du candidat est attirée sur le fait que les demandes de sous-traitance peuvent également être présentées pendant toute la durée d'exécution du marché.

Article 6. TRANSMISSION DU DOSSIER DE CANDIDATURE ET D'OFFRE

6.1 Transmission par voie électronique

Les dossiers doivent être adressés exclusivement par voie électronique via *PLACE*.

Attention, les plis sont « hors délai » si leur téléchargement se termine après la date et l'heure limites de remise des dossiers fixées sur la page de garde du présent règlement de la consultation.

Les candidats veilleront aux formats des fichiers déposés qui devront être .doc/ .docx / .rtf/ .pdf / .xls / .xlsx / .ppt / .pptx.

6.2 Copie de sauvegarde

Les soumissionnaires peuvent adresser à l'EPMO, sur support papier ou sur support physique électronique, une copie de sauvegarde de leur dossier dans les conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Cette copie sera envoyée à l'adresse suivante :

Établissement public du musée d'Orsay
et du musée de l'Orangerie - Valéry Giscard D'Estaing

6.3 Signature électronique

La signature des documents remis dans le cadre de la procédure d'attribution du marché n'est pas imposée.

Toutefois, le candidat est invité à signer électroniquement les pièces de son dossier en utilisant un certificat de signature électronique de niveau 2 étoiles et de préférence au format PADES. Le candidat devra veiller à ne pas verrouiller le document signé.

La signature électronique doit respecter les exigences fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique disponible à l'adresse suivante :

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000038318621&fastPos=2&fastReqId=1257239088&categorieLien=cid&oldAction=rechTexte>

et figurer sur la liste de confiance consultable sur le site suivant :

<http://www.ssi.gouv.fr/administration/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance>

En tout état de cause, le marché devra être signé au moment de la notification : cette signature pourra alors être électronique ou manuscrite.

Article 7. EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

7.1 Examen des candidatures

L'EPMO vérifiera que le candidat dispose de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché.

Il vérifiera notamment que les candidats ont bien effectué la visite obligatoire et que les exigences de participation fixées à l'article 4.1 du présent règlement de la consultation sont respectées.

7.2 Jugement des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous :

Critère 1 - Valeur technique			60%
Appréciée sur la base du CRT de chaque lot et de l'annexe 3 « Effectifs mensuels – coefficient de charge »			
1.1 – Effectif/Organigramme et qualifications du personnel permanent affecté au marché			
Analysé notamment sur les points suivants :			
<ul style="list-style-type: none"> - Organigramme - CV - Fiches fonction - Qualifications - Organisme de formation 			20%
1.2 - Modalités d'organisation et de réalisation de la prestation			
Analysé notamment sur les points suivants :			
<ul style="list-style-type: none"> - Plannings quotidiens - Cycle de travail/12 mois - Effectifs / Coefficient de charge (Annexe 3 AE) - Gestion des retards et des absences - Cycles de formations - Moyens humains et logistiques de suivi et de contrôle de la prestation - Astreinte (sur place et à distance) 			40%
1.3 – Moyens matériels			
Analysé notamment à partir des points suivants :			
<ul style="list-style-type: none"> - Radios et unités de chargement (nombre et modèle) - Matériel informatique/communication - Tenues de service - Equipement - Moyens de protection 			15%
1.4 - Responsabilité sociale et environnementale de l'entreprise dans le cadre de l'exécution des prestations du marché	1.4.1 - Responsabilité sociale		
	Analysé notamment sur les points suivants :		
	<ul style="list-style-type: none"> - Insertion sociale (recrutement du public visé à l'article 11.1 du CCAP dans le cadre de la prestation), lutte contre les discriminations et parité. - Rémunération, primes et intéressements - CE - Mutuelle - Avantages sociaux - Promotions - Formation 	70%	25%
	1.4.2 - Responsabilité environnementale		
	Analysée notamment sur les points suivants :		
	<ul style="list-style-type: none"> - Démarches d'écogestes lors des prestations - Durabilité du matériel et des équipements utilisés dans le cadre des prestations 	30%	

Critère 3 - Prix	40 %
3.1 – Montant TTC global de la DPGF	70%
3.2 – Montant TTC du DQE (établi à partir des prix unitaires du BPU)	30%

Notation du critère et des sous-critères « valeur technique » :

Chacun des critères et sous-critères sera noté de la manière suivante :

- si le candidat répond de façon peu satisfaisante, il obtient 1 point ;
- si le candidat répond de façon assez satisfaisante, il obtient 2 points ;
- si le candidat répond de façon satisfaisante, il obtient 3 points ;
- si le candidat répond de façon très satisfaisante, il obtient 4 points ;
- si le candidat répond de façon excellente, il obtient 5 points.

Notation du critère et des sous-critères « prix » :

(Prix du candidat TTC le moins cher x 5) / Prix du candidat à noter = note / 5

Article 8. NEGOCIATIONS

Après analyse des offres, l'EPMO pourra engager des négociations avec au minimum les 2 soumissionnaires les mieux classés sous réserve d'un nombre suffisant d'offres.

Cette négociation pourra se dérouler en un ou plusieurs tours. L'établissement se réserve toutefois la possibilité de ne pas négocier.

En cas de négociation, l'EPMO adressera une demande aux soumissionnaires via *PLACE*.

L'offre négociée remise par le soumissionnaire dans le délai fixé, sera analysée et classée. En l'absence de réponse à la demande de négociation dans le délai fixé, l'offre initiale sera prise en compte pour l'analyse.

Article 9. QUESTIONNAIRE EGALITE DIVERSITE

L'EPMO est détenteur depuis 2022 des labels « Egalité professionnelle » et « Diversité » délivrés par l'AFNOR.

Il s'engage à ce titre à mettre en œuvre des procédures et outils relatifs aux problématiques de lutte contre les discriminations et pour la promotion de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, comme notamment :

- des actions de sensibilisation et de formation à la prévention des discriminations à l'attention de tous les personnels ;

- un plan d'actions pluriannuel afin de progresser en matière d'égalité entre les femmes et les hommes. L'EPMO s'engage ainsi à lutter contre les comportements sexistes et les violences faites aux femmes, favoriser le rééquilibrage de la rémunération entre les femmes et les hommes et développer les parcours professionnels.

Dans le cadre de cette politique d'achats responsables et de lutte contre les discriminations, l'EPMO souhaite mobiliser ses fournisseurs afin d'être informé de leurs propres actions en matière d'égalité femmes-hommes et de diversité professionnelle et/ou de les sensibiliser davantage à ces enjeux.

Compte tenu de cette ambition, il est demandé à l'attributaire de remplir au moment de la signature du marché le questionnaire « Egalité professionnelle et diversité professionnelle » proposé par l'EPMO.

Ce questionnaire n'est exigé que du seul attributaire. Il prend la forme d'un formulaire informatique dont l'adresse lui sera communiquée au moment de l'attribution du marché. La liste des questions qui lui seront posées est jointe pour information en annexe 1 du présent règlement.

L'attributaire doit transmettre le récépissé numérique délivré par l'application au représentant du pouvoir adjudicateur avant toute notification du marché. Les informations renseignées dans ce questionnaire n'ont aucune incidence sur l'analyse des candidatures ni sur l'évaluation et la sélection des offres reçues.

Dans une démarche d'amélioration et de progrès, le futur titulaire s'engage à actualiser le questionnaire si le pouvoir adjudicateur lui en fait la demande.

Article 10. RECOURS

Avant tout recours, le candidat a la possibilité de contacter l'EPMO afin de trouver une solution amiable.

Les procédures de passation des contrats de la commande publique peuvent être contestées devant le juge administratif par le biais des recours suivants :

- Le référé précontractuel jusqu'à la signature du marché. Cette procédure d'urgence est régie par les articles L. 551-1 à L. 551-12 et R. 551-1 à R. 551-6 du code de justice administrative.
- Le référé contractuel après la signature du marché. Cette procédure d'urgence est régie par les articles L. 551-13 à L. 551-23 et R. 551-7 à R. 551-10 du code de justice administrative. Il peut être exercé dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution au Journal Officiel de l'Union européenne, ou, en l'absence d'un tel avis, de 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat.
- Le recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat qui devra être exercé dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

L'instance compétente pour présenter un recours est :

Tribunal administratif de Paris – 7 Rue de Jouy, 75004 Paris

Téléphone : 01 44 59 44 00

Télécopie : 01 44 59 46 46

Télécopie référés précontractuels et contractuels : 01 44 59 46 46

Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr
