

Règlement de la consultation

Marché de prestations de services

Prestations de gardiennage,
visite de locaux, négociations et
interventions sur squats,
surveillance de patrimoines
immobiliers bâtis ou non bâtis.

GROUPEMENT DE COMMANDES

**GRAND PARIS AMENAGEMENT /
SPLA-IN PORTE SUD GRAND PARIS /
EPA ORSA**

Date limite de remise des plis : **15 juillet
2025**

Heure limite : **12h00**

Sommaire

1. Identification du pouvoir adjudicateur	3
2. Objet de l'accord-cadre à bons de commande	3
2.1. Décomposition	3
2.2. Délai d'exécution	4
2.3. Lieu de livraison ou d'exécution de la prestation	4
3. Organisation de la consultation	4
3.1. Procédure de passation	4
3.2. Modalités de financement	4
3.3. Liste des documents constituant le dossier de consultation	4
3.4. Variantes autorisées	4
3.5. Variantes exigées	4
3.6. Prestations supplémentaires éventuelles	5
3.7. Modification de détail au dossier de consultation	5
4. Mode de dévolution - Forme juridique de l'attributaire	5
5. Retrait du dossier	5
6. Présentation des candidatures et des offres	6
7. Jugement des offres et attribution de l'accord-cadre à bons de commande	8
7.1. Critères de jugement des offres	8
7.2. Modalités de notation	8
7.2. Rectification des offres	8
7.3. Attribution de l'accord-cadre à bons de commande	9
8. Conditions d'envoi et de remise des plis	10
8.1. Conditions de la dématérialisation	10
8.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées	10
8.3. Modalités de signature des offres	12
9. Renseignements complémentaires	13
9.1. Voies de recours	13

1. Identification du pouvoir adjudicateur

Un groupement de commandes a été constitué conformément aux dispositions des articles L. 2113-6 à L. 2113-8 du code de la commande publique.

Le coordonnateur est : Grand Paris Aménagement

Adresse : 11 rue de Cambrai - Bâtiment 033 75945 PARIS Cedex 19

Les membres du groupement sont :

Grand Paris Aménagement – Parc du pont de Flandre 11 rue de Cambrai 75945 Paris cedex 19
RCS Paris - SIRET 64203694100036

EPA Orly Rungis Seine Amont – 2 avenue Jean Jaurès – 94600 Choisy-le-Roi
RCS Créteil - SIRET 49908428300021

SPLA-IN Porte Sud du Grand Paris – Immeuble « Carré Haussmann » 52 boulevard de l'Yerres
– 91030 Evry-Courcouronnes cedex
RCS Evry - SIRET 83380444600015

Et toute filiale ou structure soumise au code de la commande publique, qui serait créée par l'un des membres du groupement au cours de la période de validité de l'accord-cadre.

2. Objet de l'accord-cadre à bons de commande

L'accord-cadre porte sur les prestations suivantes : le gardiennage, la surveillance, la sûreté des locaux, des chantiers, la gestion des clefs, interventions sur squats, négociations, intervention de mise en sécurité urgentes (fuites, incendie,...), levées de doute, rondes de sécurité, et la collaboration avec les services de sécurité des communes concernées, l'astreinte téléphonique, sur l'ensemble des immeubles, logements, terrains, activités constituant le patrimoine de Grand Paris Aménagement, de ses établissements fédérés et ses filiales.

Les caractéristiques principales sont les suivantes : Gardiennage du Patrimoine

Nomenclature CPV :

79713000-5 : Services de gardiennage.

79714000-2 : Services de surveillance.

2.1. Décomposition

Le présent accord-cadre à bons de commande est non alloti, sans minimum avec un montant maximum de 10 000 000 € HT.

L'accord-cadre à bons de commande sera attribué à plusieurs opérateurs : le nombre maximal d'opérateurs est fixé à **2**

Les modalités d'émission des bons de commande auprès de chaque opérateur sont précisées dans le cahier des charges.

2.2. Délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations figure dans chaque bon de commande.

2.3. Lieu de livraison ou d'exécution de la prestation

Ile de France.

3. Organisation de la consultation

3.1. Procédure de passation

La présente consultation est passée selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L. 2124-1, L. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

Conformément à l'article R. 2161-4 du code de la commande publique, l'acheteur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures.

3.2. Modalités de financement

Financement sur budgets de Grand Paris Aménagement – Etablissement public Orly Rungis Seine Amont - SPLAIN Porte Sud du Grand Paris. – structure ou filiale qui serait créée par Grand Paris Aménagement dans la période de validité de l'accord-cadre

3.3. Liste des documents constituant le dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises comprend les pièces suivantes :

- L'Acte d'engagement et ses annexes éventuelles
- Le bordereau de prix unitaire
- Le Règlement de Consultation (RC)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- le DQE - Détail quantitatif estimatif.
- Le cadre de mémoire méthodologique
- Le cadre justificatif du respect des délais
- Le cadre de réponse aux cas pratiques

3.4. Variantes autorisées

La proposition de variantes n'est pas autorisée.

3.5. Variantes exigées

Le présent accord-cadre à bons de commande ne comporte pas de variantes exigées.

3.6. Prestations supplémentaires éventuelles

Le présent accord-cadre à bons de commande ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles.

3.7. Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4. Mode de dévolution - Forme juridique de l'attributaire

Il n'est pas prévu de décomposition en lots. Un seul accord-cadre à bons de commande sera passé pour la réalisation des prestations au sein duquel :

Il n'est pas prévu de décomposition en prestations techniques.

Il est possible de présenter pour le présent accord-cadre à bons de commande, plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

5. Retrait du dossier

L'acheteur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises (DCE) est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Les candidats devront télécharger les documents dématérialisés du dossier, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel à la concurrence le cas échéant, via le profil acheteur : www.marchespublics.gouv.fr

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, la personne publique invite les soumissionnaires à disposer des formats suivants pour faciliter le téléchargement :

- Fichiers compressés au standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- .odt, .ods, .odp, .odg,
- Le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents

et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur.

En cas de difficulté quant au téléchargement du dossier, le candidat est invité à se rapprocher du support technique : www.marchespublics.gouv.com

6. Présentation des candidatures et des offres

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française, ou accompagnés d'une traduction en français.

Les candidats auront à produire, dans une enveloppe, les pièces ci-dessous définies rédigées en langue française, selon la présentation ci-après.

Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes réunies au sein d'un **sous-dossier "candidature"** :

1. Liste des justificatifs administratifs :

- **Déclaration sur l'honneur** : Le candidat justifie qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du CCP et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
- **Pouvoir** : Pouvoir de signature de la personne habilitée à engager la société (document attestant la qualité de gérant de l'entreprise ou délégation de pouvoir de l'un des dirigeants)
- **Situation de redressement judiciaire** : Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés ;

2. La liste des justificatifs techniques :

- **Attestation d'assurance** : Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;

- **Déclaration chiffre d'affaires global :** Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles ;

- **Agrément** - Autorisation d'exercer l'activité de "surveillance ou gardiennage" délivrée par le CNAPS.

- **Déclaration d'effectifs :** Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;

- **Références principales des livraisons ou services similaires :** Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années ou, pour les marchés publics de défense ou de sécurité, au cours des cinq dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces visées ci-dessus relatives à cet intervenant. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du présent accord-cadre à bons de commande.

Pour la présentation des éléments de leur candidature, les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Éléments nécessaires au choix de l'offre :

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants réunis au sein d'un **sous-dossier "Offre"** :

- Un acte d'engagement (A.E.) (cadre ci-joint à) complété, paraphé et signé ;
- Le bordereau des prix unitaires paraphé et signé au format PDF et Excel ;
- Le détail quantitatif estimatif paraphé et signé au format PDF et Excel ;
- Le sous détail des prix paraphé et signé au format PDF et Excel
- Un mémoire méthodologique de 50 pages maximum (comprenant les 3 mémoires décrits ci-dessous : mémoire technique, mémoire détaillant les délais, mémoire de réponse aux cas pratiques)

Ce mémoire méthodologique devra comporter :

- Un mémoire technique dans lequel sont décrits avec précision le mode opératoire envisagé pour l'exécution des prestations (rondes, levées de doute, intervention sur squat, astreinte téléphonique, la gestion des clés). **Le cadre de réponse fourni devra**

obligatoirement être utilisé sous peine de rejet de l'offre.

- Un mémoire détaillant les délais proposés par type d'intervention. **Le cadre de réponse fourni devra obligatoirement être utilisé sous peine de rejet de l'offre.**
- Un mémoire détaillant la réponse aux cas pratiques proposés par le pouvoir adjudicateur. **Le cadre de réponse fourni devra obligatoirement être utilisé sous peine de rejet de l'offre.**

Tout dossier d'offre incomplet fera l'objet d'un rejet pour irrégularité et ne sera pas analysé.

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et les documents remis par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice mentionnés précédemment dans ce document, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes, ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice font foi.

7. Jugement des offres et attribution de l'accord-cadre à bons de commande

7.1. Critères de jugement des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement, selon les critères suivants pondérés :

1 - Le prix : 60 %

2- Qualité du mémoire méthodologique : 40 %

- ⇒ Organisation des moyens humains et qualité des contrôles **10%**
- ⇒ Respect des délais en cas d'urgence **10%**
- ⇒ Réponse aux cas pratiques **20%**

7.2. Modalités de notation

Le prix sera noté sur le montant total du détail quantitatif estimatif en application de la formule suivante :

$\text{note} / 60 = 60 \times \text{prix le plus bas} / \text{prix considéré}$

7.3. Rectification des offres

En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées en lettres sur l'état des

prix forfaitaires et/ou le bordereau des prix unitaires, prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

En cas de prix unitaire, les erreurs de multiplication, d'addition ou de report, qui seraient constatées dans ce détail estimatif, seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération.

Dans le cas de prix unitaire et si le sous-détail d'un prix unitaire est demandé, si des erreurs de multiplication, d'addition ou de report sont constatées dans ce sous-détail, dans l'offre d'un concurrent, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation, sauf dans le cas exceptionnel où il s'agirait de rectifier une erreur purement matérielle, d'une nature telle que nul ne pourrait s'en prévaloir de bonne foi dans l'hypothèse où le candidat verrait son offre retenue.

Toutefois, si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier ce sous-détail pour le mettre en harmonie avec le prix unitaire correspondant. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.4. Attribution de l'accord-cadre à bons de commande

Conformément au décret n°2019-33 du 18 janvier 2019, le candidat n'est plus tenu de produire les pièces détaillées aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique, notamment :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents
- 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
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou un document équivalent

L'acheteur prend directement en charge la recherche desdits documents et attestations en accédant à la base documentaire sur api.gouv.fr (<https://api.gouv.fr/api/api-entreprise.html>).

Les attestations d'assurances sont à produire dans les conditions indiquées au CCAP.

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Conformément à l'article R. 2143-16 du code de la commande publique, les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

8. Conditions d'envoi et de remise des plis

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats. Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre.

En application de l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, les candidatures et offres devront être obligatoirement remises par voie électronique, via le profil acheteur.

8.1. Conditions de la dématérialisation

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes sous forme dématérialisée, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sous la forme « dématérialisée » sera examinée.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- odt, ods, odp, odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

8.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des pré-requis de la plateforme de dématérialisation PLACE et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le

consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique : www.marchespublics.gouv.fr Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrage de son offre avant envoi et accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

En cas de programme informatique malveillant ou "virus" :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par le maître de l'ouvrage peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Copie de sauvegarde : Conformément aux dispositions de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique (CD, clé USB ...) envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si

- un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique
- une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si le pouvoir adjudicateur impose la remise des candidatures et des offres signées, la copie de sauvegarde devra également être signée par le candidat. Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert. Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

<p>Grand Paris Aménagement Dossier à remettre sur la plateforme PLACE :</p> <p>11 rue de Cambrai - Bâtiment 033 75945 PARIS Cedex 19 Pli pour la consultation :</p> <p>Accord-cadre gardiennage</p> <p>Candidat :</p> <p>NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE</p>

8.3. Modalités de signature des offres

Les candidatures et offres n'ont pas à être remises signées. Le marché transmis par voie électronique sera signé par le seul candidat attributaire.

L'acheteur impose la signature électronique du marché par l'attributaire. L'acte d'engagement sera signé par le seul candidat attributaire. Il en sera de même des déclarations de sous-traitance, le cas échéant.

Le marché sera signé au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

Les certificats de signature électronique utilisés doivent être **conformes au règlement n°910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques dit « eIDAS »**.

La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement.

- La liste de ces prestataires est publiée, pour la France, par l'ANSSI : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>
- Pour les candidats européens, la Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance : <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR/3>

Le candidat peut également utiliser un certificat ne figurant sur aucune de ces listes mais délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement.

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, il doit transmettre le « mode d'emploi » permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique. En revanche, lorsque le signataire utilise le certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, abrogé à compter du 1er octobre 2018, demeurent régis par ses dispositions jusqu'à l'expiration de leur date de validité.

Seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés.

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1367 du Code civil qui, entre les parties, a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

Tous les documents remis signés par le candidat doivent comporter une signature originale.

Les dossiers de candidature ou d'offre qui comporteraient une signature scannée seront considérés comme irréguliers et rejetés en conséquence.

9. Renseignements complémentaires

Renseignements administratifs et techniques

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 8 jours avant la date de remise des offres, une demande depuis le profil acheteur.

Une fois votre question réceptionnée et étudiée par les services compétents, une réponse sera adressée, à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier, dans les conditions définies par le présent document.

9.1. Voies de recours

Organe chargé des procédures de recours

Nom de l'organisme : Tribunal administratif de Paris

Adresse : 7 rue de Jouy 75181 PARIS Cedex 4

Tel : 0144594400

Fax : 0144594646

courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

URL : <http://paris.tribunal-administratif.fr/>

Introduction des recours

Le référé précontractuel doit être exercé avant la conclusion du contrat (article L 551-1 du code de justice administrative). Le référé contractuel doit être exercé au plus tard le trente et unième jour suivant la publication au Journal officiel de l'Union européenne d'un avis d'attribution du contrat. En l'absence de la publication d'avis, la juridiction peut être saisie jusqu'à l'expiration d'un délai de six mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat (article R 551-7 du code de justice administrative). Le recours de pleine juridiction contestant la validité du contrat, est ouvert à tout tiers à un contrat administratif susceptible d'être lésé dans ses intérêts de façon suffisamment directe et certaine par sa passation ou ses clauses. Il doit être exercé dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées (Conseil d'Etat, 4 avril 2014, département du Tarn-et-Garonne).