



MINISTÈRE DES ARMÉES

Règlement de la Consultation

Objet du marché :

Prestation d'expertise indépendante d'une solution de vote électronique pour les élections professionnelles 2026 au profit du ministère des Armées

Date et heure limite de remise des offres :

Mardi 22/07/2025 à 10h00

N° DAF : 2024 000 960

RC du 30 juin 2025

Rédacteur
CARTERON Laurie



**Direction Interarmées des Réseaux d'Infrastructure
et des Systèmes d'Information de la défense**

**Centre National de Soutien Opérationnel
Bureau Marchés
Section Passation des Marchés**

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1. OBJET DU MARCHE	1
ARTICLE 2. TYPE DE MARCHE	1
ARTICLE 3. FORME DU MARCHE	1
ARTICLE 4. MONTANT DU MARCHE	1
ARTICLE 5. LIEUX D'EXECUTION DES PRESTATIONS	1
ARTICLE 6. IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR PUBLIC	2
ARTICLE 7. DUREE DU MARCHE	2
ARTICLE 8. MODALITES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT	2
ARTICLE 9. MONNAIE ET LANGUE	3
ARTICLE 10. CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION (DC)	3
ARTICLE 11. ACCES AU DOSSIER DE CONSULTATION	3
ARTICLE 12. ELEMENTS CONSTITUTIFS DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE	3
ARTICLE 13. MODALITE DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	5
ARTICLE 14. DEMATERIALISATION ET SIGNATURE ELECTRONIQUE	6
ARTICLE 15. COPIE DE SAUVEGARDE	6
ARTICLE 16. SELECTION ET JUGEMENT DES OFFRES	7
ARTICLE 17. RECEVABILITÉ DES OFFRES	8
ARTICLE 18. NEGOCIATION	9
ARTICLE 19. NOTIFICATION	9
ARTICLE 20. LITIGES – CONTENTIEUX	10

PREAMBULE

Dans le cadre du présent règlement de consultation :

- Le ministère des Armées est désigné sous l'appellation « Administration » ou « MINARM » ;
- L'entreprise ou le groupement d'opérateurs retenu pour exécuter les prestations du présent marché est désigné sous l'appellation de « titulaire expertise ».
- Le marché de mise à disposition d'une solution de vote électronique et assistance à l'organisation, à la préparation et au déroulement des élections professionnelles de décembre 2026 pour le ministère des Armées est désigné sous l'appellation de « accord-cadre SVE » ;
- Le titulaire du marché « accord-cadre SVE » est désigné sous l'appellation de « titulaire SVE » ;
- La solution de vote électronique est désignée sous l'appellation de « SVE » ;
- La cellule de supervision technique est désignée sous l'appellation de « CST » ;

ARTICLE 1. OBJET DU MARCHE

Le présent marché a pour objet la prestation d'expertise indépendante d'une solution de vote électronique pour les élections professionnelles 2026 au profit du ministère des Armées.

ARTICLE 2. TYPE DE MARCHE

Type de marché : Travaux ☐ Fourniture ☐ Services ☒

Ledit marché est un marché à procédure adaptée passé en application des dispositions de l'article R. 2123-1. du livre I du code de la commande publique.

Il est soumis au cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS) du 30 mars 2021.

Le marché n'est pas alloti. Il se compose d'un lot unique attribué à un seul titulaire.

ARTICLE 3. FORME DU MARCHE

Il s'agit d'un accord cadre à bons de commande, exécuté au fur et à mesure des besoins au sens de l'article R. 2162-2. alinéa 2, dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13. et R. 2162-14. du code de la commande publique.

Il comprend trois prestations :

- Prestation 1 : Prise de connaissance et suivi du projet
- Prestation 2 : Expertise préalable indépendante de la SVE
- Prestation 3 : Contribution à la CST et expertise finale indépendante de la SVE

ARTICLE 4. MONTANT DU MARCHE

Le présent marché est conclu au montant maximum de **cent trente mille euros hors taxes (130 000 €HT)** soit cent cinquante-six mille euros toutes taxes comprises (156 000 €TTC) sur sa durée totale.

ARTICLE 5. LIEUX D'EXECUTION DES PRESTATIONS

L'ensemble des prestations objet du présent marché est exécuté dans les locaux :

- du ministère des Armées en France métropolitaine notamment au sein des bureaux de vote ;
- du titulaire expertise ;
- du titulaire SVE. À ce titre, sont inclus les sites d'hébergement de la partie du système d'information de la SVE, à la charge dudit titulaire SVE.

ARTICLE 6. IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR PUBLIC

Représentant du Pouvoir Adjudicateur	Le Commandant du Centre National du Soutien Opérationnel
Entité	Centre National de Soutien Opérationnel (CNSO)
Adresse	75, rue du Parc BP 95249 45052 Orléans Cedex 1
Pays	France
Interlocuteur chargé des opérations de passation du marché	
Acheteur	Laurie CARTERON
Service	SICL/DIPM/BM/SPM
Téléphone	02 38 65 27 67
Adresse mail	laurie.carteron@intradef.gouv.fr

ARTICLE 7. DUREE DU MARCHE

Le présent marché est conclu pour une durée de **deux (2) ans** à compter de sa date de notification. Il est prolongé de la durée d'exécution du dernier bon de commande.

La notification du marché correspond à la date de réception par le titulaire de l'acte d'engagement signé des deux parties. Il est notifié au titulaire via la PLate-forme des AChats de l'État (PLACE).

ARTICLE 8. MODALITES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT

Les modalités de règlement et de facturation sont définies à l'article 24 du CCAP.

Le financement du marché sera assuré par des ressources budgétaires.

Le mode de règlement est le virement administratif.

Le délai maximum de paiement est de **trente (30) jours** calendaires à compter de :

- La date de réception de la facture dématérialisée par le service exécutant de la DIRISI ;
- Ou la date de fin d'exécution des prestations, portée sur le procès-verbal de réception de service fait, si elle est postérieure à la date de réception de la facture dématérialisée.

Le défaut de paiement dans les délais fait courir, de plein droit et sans formalités, des intérêts moratoires et une indemnité forfaitaire de 40 euros pour frais de recouvrement au bénéfice du titulaire.

ARTICLE 9. MONNAIE ET LANGUE

L'unité monétaire est l'**EURO**.

En ce qui concerne la langue, la loi n° 94-665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la **langue française**, impose que la désignation, l'offre, la présentation des biens, produits ou services soient faites en langue française. Ainsi les candidats formuleront leurs candidatures, leurs offres ainsi que tous les documents les accompagnants en français.

De plus, les modes d'emploi des équipements et des logiciels mis à la disposition des agents publics en matière de systèmes d'informations et de communications doivent être rédigés en français. Dans le cas où un candidat ne peut délivrer un document en langue française, il devra fournir ce document accompagné d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

L'ensemble des communications écrites ou orales qui pourraient avoir lieu entre le pouvoir adjudicateur et les candidats durant la phase de consultation s'effectuera en français.

ARTICLE 10. CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION (DC)

Le Dossier de Consultation (DC) transmis se compose des documents suivants :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC)
- Le cadre de réponse technique « CRT » ;
- L'acte d'engagement (ATTRI), ainsi que son annexe financière ;
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

ARTICLE 11. ACCES AU DOSSIER DE CONSULTATION

Les candidats pourront **accéder au DC par voie électronique** sur la **PLate-forme des Achats de l'Etat (**PLACE**)** à l'adresse <http://www.marches-publics.gouv.fr/>

Compte tenu de l'entrée en vigueur de l'arrêté du 14 décembre 2009, relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics et afin d'être tenues informées des compléments ou rectificatifs éventuels au dossier de consultation mis en ligne, **il est recommandé aux sociétés téléchargeant le DC de renseigner au minimum le champ relatif à l'adresse courriel.**

ARTICLE 12. ELEMENTS CONSTITUTIFS DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE

Le dépôt des pièces de la candidature et de l'offre devra se faire sur la plateforme de consultation PLACE.

Conformément à l'article R. 2143-13 du code de la commande publique, les candidats doivent fournir les renseignements administratifs de leur entreprise qu'ils peuvent joindre sur un espace de stockage numérique, à condition de nous transmettre toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à celui-ci soit gratuit.

L'article R. 211-521 du CGFP mentionne que l'expertise indépendante peut être confiée aux personnes qui remplissent les trois conditions suivantes :

- 1° Disposer d'une compétence professionnelle avérée en matière de sécurité des systèmes d'information ;
- 2° Ne pas présenter de lien d'intérêt avec le prestataire mentionné à l'article R. 211-517 ou avec l'autorité organisatrice du scrutin ;
- 3° Posséder une connaissance approfondie d'au moins deux systèmes différents de vote électronique par internet.

A) Candidature

Éléments exigés pour la candidature de ce marché

Nom du document	Observations
Lettre de candidature – formulaire DC1	Document indiquant notamment le nom et les coordonnées du candidat, et, le cas échéant, la composition et la forme du groupement ainsi que l'identité du mandataire.
Déclaration du candidat – formulaire DC2	Modèle de déclaration utilisé par les candidats aux marchés publics à l'appui de leur candidature.
Pouvoir des personnes physiques à engager la société	Preuve ou attestation du pouvoir de la personne physique signataire, lui permettant d'engager la société au stade de la candidature.
Déclaration de sous-traitance – formulaire DC4	En cas de sous-traitance, modèle de déclaration de sous-traitance à utiliser par les candidats pour présenter un sous-traitant et obtenir son acceptation ainsi que l'agrément de ses conditions de paiement.
Un relevé d'identité bancaire	« société »_RIB

Ces documents doivent être dûment complétés par une personne habilitée à engager le candidat, individuel ou cotraitant, et le sous-contractant.

NOTA → Le formulaires DC1, DC2 et DC4 sont accessibles au lien suivant :
<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

B) Offre

L'offre devra couvrir l'ensemble des besoins exprimés et satisfaire les exigences définies au présent marché. Elle est réputée comprendre toutes les fournitures, prestations et suggestions nécessaires à une parfaite réalisation des besoins, notamment transport, livraison, emballage, déplacement et séjour, garantie, etc.

La durée de validité de l'offre doit être au minimum de SIX (6) mois à compter de la date limite de réception des offres fixée à l'article 13 du présent règlement de la consultation.

Éléments constitutifs de l'offre

Document	Nommage du document à transmettre
L'acte d'engagement renseigné, daté et signé par le représentant habilité du titulaire	« société »_ATTRI
L'annexe « Annexe financière - DAF 2025 000 960 » à l'acte d'engagement dûment complétée par le candidat	« société »_FINANCIERE
L'offre technique : Le candidat doit rendre son offre technique conformément au cadre de réponse technique « CRT » nommé « Cadre de réponse technique - DAF 2025 000 960 »	« société »_CRT

L'offre ne devra pas contenir de clauses administratives (par exemple des « conditions générales de vente »), celles-ci faisant l'objet du cahier des clauses particulières. Toute éventuelle clause administrative, notamment de reconduction ou de variation de prix, ou contraire à la réglementation de l'achat public, qui pourrait figurer dans les documents du candidat sera considérée comme nulle et non avenue.

NOTA → Les présents cahiers des clauses et leurs annexes s'imposent aux candidats et ne peuvent être modifiés.

ARTICLE 13. MODALITE DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La Date et l'heure Limites de Remise des Offres (DLRO) est fixée au :

Mardi 22/07/2025 à 10h00

Les dossiers doivent parvenir avant la date limite de remise des offres indiquée ci-dessus par dépôt électronique sur la PLate-forme des AChats de l'Etat (PLACE) à l'adresse <http://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les candidats devront envoyer les documents sous format Word, Excel ou en format PDF (Adobe Acrobat), tous compatibles PC. L'administration doit pouvoir lire et imprimer les fichiers reçus. Les candidats sont invités à ne pas utiliser les formats de type "Exe" et "macros".

Les dossiers qui seraient reçus après la date et heure limite fixées ci-dessus ne seront pas retenus.

Demande de renseignements complémentaires :

Les candidats pourront demander par écrit au plus tard 8 jours calendaires avant la DLRO (*via la PLate-forme des AChats de l'Etat*) des renseignements complémentaires pour élaborer leurs offres.

L'administration répondra par écrit sur la base du principe "questions privées - réponses publiques"

L'Administration appelle la vigilance des soumissionnaires sur le soin et la qualité à apporter à la rédaction de ces questions.

L'Administration se réserve la possibilité de n'apporter aucune réponse, lorsque la question posée n'est pas pertinente ou ne dévoilent pas des éléments relatifs au secret des affaires du soumissionnaire ayant posé la question.

Pendant l'élaboration de l'offre, le candidat aura la possibilité de signaler toutes erreurs et anomalies susceptibles d'être relevées dans le dossier de consultation, la correction de ces erreurs ou anomalies sera effectuée dans les meilleurs délais par l'administration et adressée à tous les candidats. Cette correction pourra entraîner un report de la date de remise des offres.

ARTICLE 14. DEMATERIALISATION ET SIGNATURE ELECTRONIQUE

L'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, autorise les signataires par voie électronique à :

- utiliser le certificat et la signature de leur choix, sous réserve de sa conformité aux normes du référentiel général d'interopérabilité (décret n° 2007-287 du 2 mars 2007) et au référentiel général de sécurité (décret n° 2010-112 du 2 février 2010 pris pour application des articles 9, 10 et 12 de l'ordonnance n° 2005-1516 du 8 décembre 2005) ;
- utiliser l'outil technique de son choix, sous réserve de fournir gratuitement les moyens nécessaires à la vérification de cette signature et de son certificat ;
- utiliser un parapheur électronique facilitant la signature multiple ou la signature en dehors de la plate-forme de l'acheteur public.

ARTICLE 15. COPIE DE SAUVEGARDE

Parallèlement à l'envoi électronique, il est **fortement recommandé** aux candidats de faire parvenir à l'acheteur public, dans le même délai imparti, une copie de sauvegarde sur support physique ou par voie électronique avant la date limite de remise des plis indiquée ci-dessus.

La date d'arrivée faisant foi est la date de réception effective des pièces par l'administration.

☐ Copie de sauvegarde par voie électronique

À cet effet, le titulaire peut déposer ou envoyer sa copie de sauvegarde sur l'outil électronique de son choix à condition qu'il respecte les exigences de l'annexe 8 du code de la commande publique.

Par le biais d'un accusé réception, l'outil informe l'acheteur de la mise à disposition d'une copie de sauvegarde et lui indique les modalités de récupération.

☐ Copie de sauvegarde sur support électronique ou physique

En cas de dépôt de la copie de sauvegarde par coursier/porteur contre récépissé : le candidat est responsable du bon acheminement de son pli, et tient compte du fait que le bureau marché se situe dans une enceinte militaire dont l'accès est réglementé. En conséquence, le pli étant portable et non quérable, il convient que le candidat s'assure que le porteur déposera bien le pli au destinataire, contre récépissé avant la date limite.

→ Interlocuteur pour prise de RV pour remise du pli : Laurie CARTERON, tel. 02 38 65 27 67

La date d'arrivée faisant foi est la date de réception effective des pièces par l'administration.

Cet envoi peut se faire soit sur un support électronique (clé USB...), soit sur un support papier.

La copie de sauvegarde est une copie des dossiers électroniques des candidatures et des offres, destinée à se substituer, en cas d'anomalies limitativement énumérées dans l'arrêté relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, aux dossiers des candidatures et des offres transmis par voie électronique.

Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'acheteur. Ce pli, fermé, doit mentionner « Ne pas ouvrir - Copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, porter également le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Étiquette d'envoi d'une copie de sauvegarde :

<p>NE PAS OUVRIR – (Marchés publics)</p> <p>COPIE DE SAUVEGARDE</p> <p>De la Société</p> <p>N° De la consultation : CNSO-DAF-2025-000-960-CTN</p> <p>Centre National de Soutien Opérationnel</p> <p>75 rue du Parc – BP 95249</p> <p>SICL/DIPM/SPM</p> <p>Bat. 9 – Pièce 113G</p> <p>45052 Orléans Cedex 1</p>
--

Cette copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique ;
 - Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, du fait d'un problème rencontré par l'administration, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.
- Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire).

ARTICLE 16. SELECTION ET JUGEMENT DES OFFRES

Le candidat transmet son offre en une seule fois. S'il adresse plusieurs offres, seule la dernière offre reçue dans le délai fixé par la DLRO sera ouverte.

L'acheteur attribue le marché au soumissionnaire qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères d'attribution décrits ci-après. Seules les offres déclarées recevables font l'objet d'un classement.

En cas d'égalité de points, la note attribuée à chaque candidat sur le critère hiérarchiquement le plus important départagera les candidats concernés.

Chaque soumissionnaire se voit attribuer une note globale sur 100 points, correspondant à la somme des notes obtenues sur les critères pondérés suivants :

Critères de jugement des offres

N° Critère	Critères	Pondération en points		
		Sous-pondération	Pondération / critère	Total pondération
1	➔ Technique			100 points
	▪ Pertinence de l'appréhension du contexte, des enjeux et du besoin	10 points		
	▪ Qualité du dispositif organisationnel du candidat	30 points		
	▪ Respect des contraintes réglementaires	15 points		
	▪ Qualité, pertinence, efficacité et disponibilité des moyens humains	15points		
2	➔ Prix		30 points	

ARTICLE 17. RECEVABILITÉ DES OFFRES

17.1 Variantes

Les variantes ne sont pas admises.

17.2 Options

Il n'est pas demandé d'options.

17.3 Demande de précisions sur l'offre

L'Acheteur a la possibilité de demander aux soumissionnaires de compléter ou préciser la teneur de leur offre lorsque certains éléments de l'offre sont peu clairs, incertains ou ambigus.

En cas de recours à cette faculté par l'Acheteur, le soumissionnaire dispose d'un délai, déterminé par l'Acheteur et communiqué par lui au soumissionnaire lors de sa demande de précisions ou de compléments sur l'offre, pour apporter toute précision et/ou complément utile à l'analyse de son offre. La mise en œuvre de cette faculté par l'Acheteur ne saurait, en aucun cas, conduire le soumissionnaire à modifier son offre de manière substantielle.

17.4 Traitement des offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables

Les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables ne sont pas recevables, elles sont éliminées et ne font pas l'objet de l'examen des offres.

Ainsi, l'offre doit notamment contenir, sous peine d'irrégularité, l'ensemble des documents ou informations exigés au présent règlement de la consultation. Toutefois, s'il le souhaite, l'Acheteur peut autoriser le soumissionnaire dont l'offre est irrégulière à la rendre régulière. En cas de recours à

cette faculté par l'Acheteur, le soumissionnaire dispose d'un délai, déterminé par l'Acheteur et communiqué par lui au soumissionnaire lors de sa demande de régularisation, pour procéder aux modifications. À l'expiration de ce délai, le soumissionnaire qui n'a pas régularisé son offre est éliminé.

L'Acheteur peut recourir à cette faculté au cours de la négociation, à condition que les offres concernées ne soient pas anormalement basses ou inappropriées. La mise en œuvre de cette faculté par l'Acheteur ne saurait, en aucun cas, conduire le soumissionnaire à modifier son offre de manière substantielle.

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait qu'il s'agit d'une simple faculté de l'Acheteur et que sa mise en œuvre n'est pas systématique. Ils doivent donc faire preuve d'une grande vigilance dans la constitution de leur dossier d'offre et s'assurer de sa complétude avant toute transmission à l'Acheteur.

NB :

Une **offre irrégulière** est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, en particulier parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Une **offre inacceptable** est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Une **offre inappropriée** est une offre sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur qui sont formulés dans les documents de la consultation.

ARTICLE 18. NEGOCIATION

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de négocier avec le ou les candidats ayant présenté une offre. Cependant, il peut décider d'attribuer le marché sur la base de l'offre initiale sans négociation.

La négociation est conduite soit par échange de messages via la plateforme des achats de l'État (PLACE), soit par des entretiens avec chacun des soumissionnaires, en distanciel ou en présentiel, qui sont retranscrits sur un procès-verbal. Ces négociations peuvent porter sur tous les éléments de l'offre mais ne peuvent porter ni sur l'objet du marché public, ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché public telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation.

ARTICLE 19. NOTIFICATION

Le marché sera notifié au titulaire par l'envoi de l'acte d'engagement signé des deux parties via la PLate-forme des AChats de l'Etat (PLACE) ou par courriel. Le marché prend effet à compter de la date de réception de cette notification.

ARTICLE 20. LITIGES – CONTENTIEUX

En cas de litige, le droit français est seul applicable, le tribunal compétent pour le présent marché est le tribunal administratif d'Orléans :

Tribunal administratif d'Orléans
28 rue de la Bretonnerie
45000 ORLEANS

Auprès de lui, les recours cités ci-dessous sont notamment possibles.

20.1 Le référé pré contractuel

Le soumissionnaire peut saisir le juge d'un référé précontractuel en cas de manquement aux obligations de publicité et de mise en concurrence du pouvoir adjudicateur, dans les conditions prévues aux articles L.551-1s et R.551-1s du code de justice administrative.

Seules les personnes qui ont un intérêt à conclure le marché et qui sont susceptibles d'être lésées par le(s) manquement(s) invoqué(s) sont habilitées à engager un référé précontractuel.

Le recours peut être formé à tout moment de la procédure – de la publication de l'avis de publicité jusqu'à la signature du marché, et entraîne la suspension de la signature du marché jusqu'à la notification au pouvoir adjudicateur de la décision juridictionnelle.

20.2 Le référé contractuel

Le soumissionnaire peut saisir le juge d'un référé contractuel dans les conditions prévues aux articles L.551-13s et R. 551-7s du code de justice administrative. Il est recevable à former un référé contractuel lorsqu'il n'a pas été mis en mesure de former un référé précontractuel.

Seules les personnes qui ont un intérêt à conclure le contrat et qui sont susceptibles d'être lésées par le(s) manquement(s) invoqué(s) sont habilitées à engager un référé contractuel.

En application de l'article R. 551-7 du code de justice administrative, le recours doit être formé dans un délai de trente-et-un (31) jours suivant la publication de l'avis d'attribution du contrat au JOUE ou la notification de la conclusion du contrat.

En l'absence de la publication d'avis d'attribution ou de la notification de la conclusion du contrat, ce délai est porté à six (6) mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat.

20.3 Le recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat

Tout concurrent évincé ou 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, est recevable à former devant le juge du contrat un recours de pleine juridiction contestant la validité du contrat ou certaines de ses clauses non réglementaires qui en sont divisibles.

Le recours doit être formé dans un délai de deux (2) mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées relatives à la conclusion du contrat.

20.4 Le recours pour excès de pouvoir

Les clauses réglementaires du marché et la décision d'abandon de procédure peuvent être contestées, par tout tiers, par la voie du recours pour excès de pouvoir. En application de l'article R421-1 du code de justice administrative, le recours doit être formé dans un délai de deux (2) mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée.