



MARCHE PUBLIC DE SERVICES

## Location et blanchisserie de vêtements de travail et d'articles d'hôtellerie

### Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	25S13
Date limite de remise des offres	<b>Mardi 21 octobre 2025 à 12H00</b>
Procédure de passation	Procédure adaptée ouverte (Articles R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique)
Date limite pour poser des questions	<b>Lundi 13 octobre 2025 inclus</b>

En application des dispositions prévues à l'article R2132-7 du Code de la Commande Publique, les documents des candidats (candidature et offre) sont transmis par voie électronique sur le profil acheteur. Les différents échanges et communication en cours de procédure interviennent également par voie électronique

# 1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

## ■ Acheteur :

**Grand Port Maritime de Bordeaux**  
152, quai de Bacalan  
CS 41320  
33082 BORDEAUX CEDEX  
Téléphone : 05 56 90 58 00  
Site internet : www.bordeaux-port.fr

## ■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Location et blanchisserie de vêtements de travail et d'articles d'hôtellerie**

Les prestations portent sur :





- La location de vêtements de travail pour le personnel du restaurant d'entreprise, l'entretien et la gestion de ces vêtements (environ 8 personnes),
- Le nettoyage et le repassage de vêtements de travail et d'articles d'hôtellerie pour le personnel marin (environ une vingtaine de personnes par bordée),
- L'entretien (blanchissage, séchage, pliage) de vêtements de travail pour le personnel du GPMB (environ 160 personnes).

À titre indicatif, les prestations commenceront au 1<sup>er</sup> trimestre 2026.

Références à la nomenclature européenne (CPV) :

Code CPV	Libellé CPV
18100000-0	Vêtements professionnels, vêtements de travail spéciaux et accessoires
98310000-9	Services de blanchisserie et de nettoyage à sec

## ■ Caractéristiques principales du contrat :

 Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec maximum mono-attributaire de services
 Structure	3 lots dont 2 réservés aux structures du handicap
 Durée	24 mois reconductible tacitement soit 48 mois
 Variation des prix	Révisibles (formule)

## ■ Allotissement de la consultation :

La consultation est décomposée en 3 lots :

Lot	Montant minimum	Montant maximum par période (2ans)
Lot n°1 --Location et entretien de vêtements de travail et articles d'hôtellerie pour le restaurant d'entreprise	Sans	<b>25 0000 €HT</b>
Lot n°2 - Entretien de vêtements de travail et articles d'hôtellerie pour le personnel marin– <b>Lot réservé EA - ESAT</b>	Sans	<b>30 000.00 €HT</b>
Lot n°3 - Entretien de vêtements de travail - <b>Lot réservé EA - ESAT</b>	Sans	<b>100 000.00 € HT</b>

**Les lots n°2 et n°3 de la présente consultation sont réservés aux opérateurs économiques qui emploient des travailleurs handicapés** en application de l'article L2113-12 du Code de la Commande publique.

Les opérateurs économiques concernés sont les **EA** soit entreprises adaptées (art L.5213-13 du code du travail), les **ESAT** soit établissements et services d'aide par le travail (article L.344-2 du code de l'action sociale et des familles) ainsi que les structures équivalentes, lorsqu'elles emploient une proportion minimale, fixée par voie réglementaire, de travailleurs handicapés.

## 2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

### ■ Procédure de passation :

Procédure adaptée ouverte (Articles R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique).

### ■ Forme du contrat :

Les prestations donnent lieu à un accord-cadre à bons de commande **sans minimum et avec maximum**, en application de l'article R2162-2 alinéa 2 du Code de la commande publique.

Des marchés négociés pourront être passés ultérieurement, en application de l'article R2122-7 du Code de la commande publique.

### ■ Modalités de financement et de paiement

Le règlement des dépenses se fera selon les modalités suivantes :

- Mode de financement : Fonds propres du GPMB
- Mode de paiement : Virement bancaire sous 30 jours

### ■ Modalités de retrait du dossier de consultation :

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

<https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

### ■ Dossier de consultation :

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- ✓ Le présent Règlement de la Consultation (RC),
- ✓ L'Acte d'Engagement (AE),
- ✓ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et son annexe « RGPD »
- ✓ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes :
  - *Annexe 1 : Contrôle d'accès,*
  - *Annexe 2 : Consignes de sécurité,*
  - *Annexe 3 : Les fiches techniques des vêtements de travail multirisques (Lot 3).*
  - *Annexe 4 : Les plans des sites portuaires (Bacalan, Bassens)*
  - *Annexe 5 : Charte graphique GPMB.*
- ✓ Le Bordereau de prix unitaires (BPU),
- ✓ Le Détail quantitatif estimatif (DQE),
- ✓ Le cadre de mémoire technique pour chaque lot.
- ✓ Formulaire : DC1-DC2 et DC4.

### **Modification de détail au dossier de consultation**

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

- **Visite des lieux :**

Dans le cadre de la préparation de leur réponse, les candidats peuvent visiter les lieux d'exécution. Pour réaliser une visite, non obligatoire, les candidats transmettront leur demande, en précisant le lot concerné à :

[marches@bordeaux-port.fr](mailto:marches@bordeaux-port.fr) ou en posant une question sur le profil acheteur

Les candidats doivent être diligents et veiller à solliciter cette visite dans le délai leur permettant de s'approprier les contraintes du dossier et de poser leurs éventuelles questions dans le délai limite indiqué en page de garde.

- **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de 120 jour(s) à compter de la date limite de réception des offres.

- **Communication et échanges d'informations par voie électronique :**

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

À cet effet, le candidat renseignera son adresse courriel à l'acte d'engagement.

### 3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

---

- **Réponse et groupement :**

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

Le contrat sera conclu soit avec un seul opérateur économique, soit avec des opérateurs économiques groupés.

La forme juridique que devra revêtir le groupement d'entreprises, en cas d'attribution du marché, pourra être celle du groupement conjoint si les membres du groupement identifient précisément dans l'offre les prestations que chacun des membres s'engagent à exécuter. Dans ce cas, le candidat devra préciser la répartition détaillée des prestations entre les cotraitants (prix BPU).

À défaut, la forme juridique que devra revêtir le groupement sera le groupement solidaire au motif que les prestations ne sont pas individualisées.

En cas d'attribution du contrat à un groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire, pour l'exécution du contrat, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur notamment en cas de défaillance de l'un des membres du groupement.

*Conformément à l'article R2142-21 1° du Code de la commande publique, l'acheteur interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.*

- **Variantes :**

Les **variantes** ne sont pas autorisées.

■ **Contenu des plis et conditions de participation :**

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

*Les candidats sont invités à utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) fournis sur notre profil acheteur ou le Document Unique de Marché Européen (DUME) pour présenter leur candidature.*

*Le DUME sera rédigé en langue française et est accessible à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/operateur-economique>*

Document	Descriptif
<b>Situation juridique</b>	
<i>Lettre de candidature comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement. (DC1 ou équivalent)</i>	<i>La lettre de candidature est signée par le représentant du candidat, et en cas de groupement, soit par chacun des membres du groupement, soit par le seul mandataire du groupement si celui-ci produit les habilitations signées de chacun des autres cotraitants</i> <i>- Une déclaration sur l'honneur du candidat justifiant que ce dernier n'entre pas dans un des cas d'exclusion de la procédure prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique.</i> <i>- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire,</i> <i>- Copie de l'extrait Kbis de moins de 3 mois,</i> <i>- Le cas échéant, les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat.</i>
<b>En complément pour les lots n°2 et 3 (Lot réservé aux Établissements et Services d'Aide par le Travail (ESAT), EA et autres établissements équivalents)</b>	<i>Tout document attestant de la classification du candidat en tant qu'EA-ESAT en cours de validité</i>
<b>Capacité économique et financière</b>	
Déclaration du candidat (DC2)	<i>- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat ainsi que le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les 3 derniers exercices disponibles.</i>
<b>Capacité technique et professionnelle</b>	
Déclaration du candidat (DC2)	<i>- Une déclaration indiquant les effectifs du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des 3 dernières années,</i> <i>- Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour l'exécution du marché ;</i> <i>- Liste des prestations similaires exécutées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé</i>

## Contenu de l'offre :

Document	Descriptif
Acte d'engagement	<i>Acte d'engagement : cadre à compléter sans modification, par le(s) représentant(s) habilité(s) de l'entreprise.</i>
BPU	<i>Bordereau de prix unitaires à remettre au format .pdf et tableur</i>
DQE	<i>Détail quantitatif estimatif</i>
Mémoire technique	<p><i>Le mémoire technique des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat, <u>rédigé au sein du cadre fourni au DCE</u>, présentant</i></p> <p><u>Pour le lot n°1 :</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Moyens humains et matériels ainsi que l'outil de suivi des prestations, Le candidat mettra à disposition une session test de sa solution technologique,</li><li>2. La méthodologie des prises de mesure,</li><li>3. La fiche technique des vêtements proposés,</li><li>4. Méthodologie d'exécution des prestations (concernant le dépôt, le retrait, la comptabilisation et la prise en compte des vêtements sales et des articles d'hôtellerie abîmés)</li><li>5. Méthodologie et moyens utilisés pour le transport, la livraison et la collecte,</li><li>6. Présentation des actions menées en matière de performance de développement durable (équipements, produits lessiviels).</li></ol> <p><u>Pour le lot n°2</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Protocoles de lavage (techniques de lavage et caractéristiques des machines) et de transport (moyens matériels, rotation) pour réaliser la prestation,</li><li>2. Méthodologie d'exécution des prestations (concernant le dépôt, le retrait, la comptabilisation, traçabilité/identification et la prise en compte des vêtements sales et des articles d'hôtellerie abîmés)</li><li>3. Présentation d'une solution alternative en cas d'empêchement de livraison des prestations dans les délais,</li><li>4. Présentation des actions menées en matière de performance de développement durable (équipements, produits lessiviels).</li></ol> <p><u>Pour le lot n°3 :</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1- Moyens humains et matériels nécessaires pour assurer la collecte, le lavage, le suivi et la livraison des vêtements de travail du GPMB.</li><li>2- Méthodologie d'exécution des prestations (collecte et dépôt du linge, traitement adapté des vêtements sales ainsi que gestion et signalement des articles hors d'usage). Suivi et traçabilité des prestations (Le candidat mettra à disposition une session test de sa solution technologique)</li><li>3- Présentation du plan de secours en cas d'aléas techniques ou logistiques.</li><li>4- Politique menée en matière de développement durable (les produits lessiviels employés, les équipements et les emballages).</li></ol>

### ■ Modalités de remise des offres :

**Conformément aux dispositions de l'article R2132-7 du Code de la commande publique, les soumissionnaires doivent déposer leur pli dématérialisé sur le profil acheteur. La transmission d'un pli papier n'est plus autorisée.**

### Dépôt électronique sur le profil acheteur :

Les candidats déposent leur pli (candidature et offre) par voie électronique à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles. Les soumissionnaires ne devront pas utiliser le format .exe ainsi que les développements effectués à l'aide de " macros ". Les soumissionnaires pourront aussi regrouper plusieurs fichiers sous forme d'une archive compressée au format ZIP (\*.zip).

La signature n'est pas exigée à la remise des offres. Le contrat sera signé par le seul attributaire par voie papier ou de manière électronique.

En cas de signature papier, le candidat s'engage, s'il est attributaire, à signer manuscritement le contrat rematérialisé au format papier.

En cas de signature électronique, le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES. Pour des raisons d'interopérabilité, le format PAdES est recommandé.

**ATTENTION : PREVOIR UN DELAI RAISONNABLE AVANT L'HEURE LIMITE POUR LES DEPOTS ELECTRONIQUES**

Les offres seront transmises avant la date et heure indiquées dans le présent règlement.

**Les soumissionnaires rencontrant un problème lors du dépôt de leur pli devront impérativement s'adresser au support du profil acheteur - Rubrique « Aide-Assistance »**

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

#### **Remise d'une copie de sauvegarde :**

Parallèlement à l'envoi électronique de leur dossier sur le profil acheteur, les soumissionnaires peuvent faire parvenir une copie de sauvegarde, transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD - clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli cacheté et comporte obligatoirement les mentions suivantes :

- "**Copie de sauvegarde**",
- **Nom ou dénomination du candidat**,
- "**Affaire n°25S13 - Location et blanchisserie de vêtements et articles d'hôtellerie - NE PAS OUVRI**".

Conformément à 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 dernière pourra être ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique,
- Lorsqu'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.

Les soumissionnaires transmettent, par pli recommandé ou contre récépissé, leur copie de sauvegarde à l'adresse suivante :

**Grand Port Maritime de Bordeaux  
152, quai de Bacalan  
CS 41320  
33082 BORDEAUX CEDEX**

La copie de sauvegarde ne peut être prise en considération que si elle est parvenue dans le délai prescrit pour le dépôt des plis (cf. page de garde).

## 4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

### ■ Critères de sélection des candidats :

Les candidatures sont analysées et sélectionnées en fonction des critères suivants :

Critère
1. Garanties économiques et financières
2. Garanties professionnelles et techniques

### Critères de jugement des offres :

#### Lot n°1-Location et entretien de vêtements de travail et articles d'hôtellerie pour le restaurant d'entreprise

Critère et pondération	Descriptif
1. Prix des prestations (60 %)	Ce critère sera jugé selon la formule suivante : (Offre moins-disante/ offre jugée) x pondération
2. Valeur technique (35 %)	L'appréciation de ce critère valeur technique sera réalisée sur la base des éléments du mémoire technique permettant l'appréciation des sous-critères suivants : <ul style="list-style-type: none"><li>- Outil de suivi des prestations (15)</li><li>- Moyens techniques et humains affectés à la prestation (10)</li><li>- Méthodologie d'exécution des prestations (procédures mises en place afin de garantir la qualité de la prestation) (10)</li></ul>
3. Performance en matière de développement durable (5 %)	L'appréciation de ce critère sera réalisée sur la base des éléments du mémoire technique permettant l'appréciation des sous-critères suivants : <ul style="list-style-type: none"><li>- Équipements à basse consommation d'énergie dédiés à la réalisation des prestations,</li><li>- Qualité des produits lessiviels utilisés.</li></ul>

#### Lot n°2 - Entretien de vêtements de travail et articles d'hôtellerie pour le personnel marin

Critère et pondération	Descriptif
1. Prix des prestations (50 %)	Ce critère sera jugé selon la formule suivante : (offre moins-disante/ offre jugée) x pondération
2. Valeur technique (45 %)	L'appréciation de ce critère valeur technique sera réalisée sur la base des éléments du mémoire technique permettant l'appréciation des sous-critères suivants : <ul style="list-style-type: none"><li>- Protocoles mis en œuvre (20),</li><li>- Méthodologie d'exécution des prestations (15)</li><li>- Solutions alternatives en cas d'empêchement de livraison ou de prestation dans les délais (10)</li></ul>
3. Performance en matière de développement durable (5%)	L'appréciation de ce critère sera réalisée sur la base des éléments du mémoire technique permettant l'appréciation des sous-critères suivants : <ul style="list-style-type: none"><li>- Équipements à basse consommation d'énergie dédiés à la réalisation des prestations,</li><li>- Qualité des produits lessiviels utilisés</li></ul>

## Lot n°3 - Entretien de vêtements de travail

Critère et pondération	Descriptif
1. Prix des prestations (50 %)	Ce critère sera jugé selon la formule suivante : (offre moins-disante/ offre jugée) x pondération
2. Valeur technique (45 %)	L'appréciation de ce critère valeur technique sera réalisée sur la base des éléments du mémoire technique permettant l'appréciation des sous-critères suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisation des prestations (20),</li> <li>- Méthodologie d'exécution des prestations (procédures mises en place afin de garantir la qualité de la prestation) (15)</li> <li>- Solutions alternatives en cas d'empêchement de livraison ou de prestation dans les délais (10)</li> </ul>
3. Performance en matière de développement durable (5%)	L'appréciation de ce critère sera réalisée sur la base des éléments du mémoire technique permettant l'appréciation des sous-critères suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Équipements à basse consommation d'énergie dédiés à la réalisation des prestations,</li> <li>- Qualité des produits lessiviels utilisés</li> </ul>

*En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence.  
Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail quantitatif estimatif seront également rectifiées et c'est le montant ainsi rectifié du détail quantitatif estimatif qui sera pris en considération pour le jugement des offres*

### ■ Négociations :

Les conditions de négociation sont les suivantes :

À l'issue de la réception des offres, une première analyse et un premier classement seront effectués en fonction des critères de jugement définis au présent règlement.

Les négociations seront engagées avec les trois (3) candidats dont les offres sont les mieux classées sous réserve d'un nombre suffisant d'offres.

Elles seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres.

Les négociations seront conduites par tout moyen (présentiel, visioconférence, courriel). Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit.

À l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

Toutefois l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

### ■ Documents à produire par le candidat retenu :

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme attributaire qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs requis par l'acheteur et exigés par la réglementation :

Document	Descriptif
Certificat de régularité fiscale	Une attestation fiscale ou de régularité fiscale datant de moins de 6 mois
Certificat de régularité sociale	L'attestation de vigilance URSSAF datant de moins de 6 mois
Liste des salariés étrangers	La liste des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L 5221-2 du code du Travail
Habilitation du mandataire	Habilitation du mandataire par les autres membres du groupement et les conditions de cette habilitation
IBAN	IBAN correspondant au(x) comptes(s) renseignés à l'acte d'engagement
Assurance	L'attestation d'assurance en responsabilité civile en cours de validité

#### ■ Signature du contrat par l'attributaire :

Le contrat sera signé par le seul attributaire par voie papier ou de manière électronique.

En cas de signature papier, le candidat s'engage, s'il est attributaire, à signer manuscritement le contrat rematérialisé au format papier.

Le candidat s'engage à ce que l'offre signée soit conforme à celle retenue par l'acheteur. Si le candidat ne respecte pas son engagement, son offre est rejetée et le contrat attribué au candidat classé en seconde position.

## 5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande avant la date limite indiquée en page de garde, par voie électronique, sur le profil acheteur :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/>

#### **Rappel :**

Pour toutes questions relatives au profil acheteur ou au dépôt de pli dématérialisé, les candidats s'adresseront directement au support du profil acheteur dont les coordonnées sont indiquées sur celui-ci.

#### ■ Voies et délais de recours

L'instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction de recours est le :

#### **Tribunal Administratif de Bordeaux**

9 Rue TASTET, CS 21490  
33063 BORDEAUX

Tél : 05 56 99 38 00 / Télécopie : 05 56 24 39 03

Courriel : [greffe.ta-bordeaux@juradm.fr](mailto:greffe.ta-bordeaux@juradm.fr)

Adresse internet (U.R.L) : <http://bordeaux.tribunal-administratif.fr>

Les recours peuvent être introduits devant le Tribunal Administratif de Bordeaux sur le fondement :

- soit de l'article L 551-1 (référé précontractuel) du Code de justice administrative jusqu'à la signature du contrat,

- soit de l'article R 421-1 du Code de justice administrative dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision de rejet de la candidature ou de l'offre,

- soit de l'article L551-13 (référé contractuel) du code de justice administrative dans un délai de 31 jours au plus tard suivant la publication d'un avis d'attribution du contrat ou, pour les marchés fondés sur un accord-cadre ou un système d'acquisition dynamique, suivant la notification de la conclusion du contrat. En l'absence de publication de l'avis ou de la notification, 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. Ce recours contre la validité du contrat devant le juge du plein contentieux peut être assorti le cas échéant d'une demande de suspension sur la base de l'article L 521 -1 du Code de justice administrative.

Aussi, dans l'hypothèse d'une déclaration d'infructuosité de la procédure, le candidat peut, s'il le souhaite, exercer un recours pour excès de pouvoir contre cette décision, devant le tribunal administratif. Le juge doit être saisi dans un délai de deux mois à compter de la notification du courrier portant la décision.