



## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

---

#### **Travaux de traitement de la soute à solvants de l'Université de Versailles Saint-Quentin en Yvelines**

---

Date et heure limites de réception des offres :

**Vendredi 07 novembre 2025 à 12 :00**

**Université de Versailles Saint Quentin en Yvelines**  
**Direction des Achats et Marchés**  
55 Avenue de Paris  
78035 VERSAILLES

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	<b>Objet</b>	Travaux de traitement de la soute à solvants de l'Université de Versailles Saint-Quentin en Yvelines
	<b>Mode de passation</b>	Procédure adaptée ouverte
	<b>Type de contrat</b>	Marché public
	<b>Délai de validité des offres</b>	120 jours
	<b>Forme de groupement</b>	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	<b>Variantes</b>	Sans
	<b>PSE</b>	Sans
	<b>Clauses sociales</b>	Sans
	<b>Clauses environnementales</b>	Sans
	<b>Durée / Délai</b>	4 mois
	<b>Négociation</b>	Avec
	<b>Visite sur site</b>	Visite obligatoire

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation .....	4
1.1 - Objet .....	4
1.2 - Mode de passation.....	4
1.3 - Type et forme de contrat .....	4
1.4 - Décomposition de la consultation .....	4
1.5 - Nomenclature.....	4
1.6 - Réalisation de prestations similaires.....	4
2 - Conditions de la consultation.....	4
2.1 - Délai de validité des offres .....	4
2.2 - Forme juridique du groupement .....	5
2.3 - Variantes.....	5
3 - Les intervenants .....	5
3.1 - Conduite d'opération .....	5
3.2 - Maîtrise d'œuvre .....	5
3.3 - Contrôle technique.....	5
3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	5
4 - Conditions relatives au contrat .....	5
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution.....	5
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	5
4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité .....	6
5 - Contenu du dossier de consultation .....	6
6 - Présentation des candidatures et des offres .....	6
6.1 - Documents à produire.....	7
6.2 - Visites sur site.....	8
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	9
7.1 - Transmission électronique .....	9
7.2 - Transmission sous support papier .....	10
8 - Examen des candidatures et des offres .....	10
8.1 - Sélection des candidatures .....	10
8.2 - Attribution des marchés .....	10
8.3 - Suite à donner à la consultation .....	13
9 - Renseignements complémentaires .....	13
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	13
9.2 - Procédures de recours.....	14

## **1 - Objet et étendue de la consultation**

### **1.1 - Objet**

La présente consultation concerne :

Travaux de traitement de la soute à solvants de l'Université de Versailles Saint-Quentin en Yvelines

Les travaux ont pour objet principal de traiter les problèmes d'humidité du local servant au stockage des produits chimiques de l'UFR des sciences.

**Lieu(x) d'exécution :**

**UFR des sciences - 45 Avenue des Etats-Unis à Versailles  
78000 Versailles**

### **1.2 - Mode de passation**

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

### **1.3 - Type et forme de contrat**

Il s'agit d'un marché ordinaire.

### **1.4 - Décomposition de la consultation**

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

### **1.5 - Nomenclature**

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

Code principal	Description
45000000-7	Travaux de construction
45300000-0	Travaux d'équipement du bâtiment
24960000-1	Produits chimiques variés
44832000-1	Solvants

### **1.6 - Réalisation de prestations similaires**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

## **2 - Conditions de la consultation**

### **2.1 - Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

## **2.2 - Forme juridique du groupement**

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Il est 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 ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

## **2.3 - Variantes**

Aucune variante n'est autorisée.

## **3 - Les intervenants**

### **3.1 - Conduite d'opération**

La conduite d'opération sera assurée par le maître de l'ouvrage lui-même.

### **3.2 - Maîtrise d'œuvre**

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

#### **CORETUDE**

9 Rue de la butte  
78730 Saint Arnoult en Yvelines

### **3.3 - Contrôle technique**

Le contrôle technique est assuré par :

#### **QUALICONSULT**

Parc Ariane- Bâtiment Venus  
Boulevard des Chênes  
78280 Guyancourt

### **3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs**

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau III sera assurée par :

#### **SOCOTEC CONSTRUCTION**

5 Place des Frères Montgolfier  
78280 Guyancourt

## **4 - Conditions relatives au contrat**

### **4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution**

Le délai d'exécution des prestations est fixé au CCAP et ne peut en aucun cas être modifié.

### **4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement**

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

#### **4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité**

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

### **5 - Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le calendrier prévisionnel d'exécution ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Le cadre de réponse technique justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat ;
- Les plans ;
- L'attestation de visite ;
- La Décomposition du Prix Global Forfaitaire (DPGF) ;
- Les diagnostics Amiante et Plomb avant travaux ;
- Le Plan Général de Coordination Sécurité (PGC) ;
- Le Rapport Initial de Contrôle Technique (RICT).

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Les candidats peuvent demander la transmission du DCE ainsi que d'éventuels documents complémentaires sur un support physique électronique.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

### **6 - Présentation des candidatures et des offres**

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

## **6.1 - Documents à produire**

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

*Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :*

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non

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

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

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

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non
Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat	Non
Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du contrat	Non

*Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :*

Libellés	Signature
<b>Qualibat 5232</b> : Installation de pompe à chaleur et groupe froid	Non
<b>Qualibat 531</b> : Installations de ventilation et traitement d'air	Non
<b>Qualifelec 44 et 45</b> : Installations électriques dans le petit, moyen et gros tertiaire	Non

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr), soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

*Pièces de l'offre :*

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui
Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)	Oui
Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)	Oui
La Décomposition du Prix Global Forfaitaire (DPGF)	Oui
Le cadre de réponse technique justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Oui
L'attestation de visite	Oui

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

## **6.2 - Visites sur site**

Une visite sur site est obligatoire. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Les conditions de visites sont les suivantes :

Les entreprises ont obligation de se rendre sur le site avant de soumissionner, ceci afin d'évaluer de façon précise les prestations à réaliser et le contexte de l'opération.

Pour effectuer la visite du site, les candidats formulent leur demande de rendez-vous par mail à l'adresse : [visitestravaux@uvsg.fr](mailto:visitestravaux@uvsg.fr)

L'attestation de visite du site visée par un représentant de l'administration est à joindre à l'offre.

Après la visite du site, les candidats pourront poser des questions sur le dossier de consultation via la plateforme de dématérialisation :

[https://www.marches-publics.gouv.fr / \(Recherche par le numéro M2025-15\)](https://www.marches-publics.gouv.fr / (Recherche par le numéro M2025-15))

## 7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

### 7.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

**Université de Versailles Saint-Quentin-en-Yvelines  
Direction des Achats et des Marchés  
55 Avenue de Paris  
78035 VERSAILLES**

La copie de sauvegarde peut également être transmise par voie dématérialisée, à l'adresse suivante : [marches@admin.uvsq.fr](mailto:marches@admin.uvsq.fr)

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.



**Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite**

#### **Avertissement :**

Il est rappelé aux candidats que l'Université ne peut être tenue pour responsable :

- En cas de mauvaise utilisation par l'utilisateur du service ou en cas d'indisponibilité temporaire du service en raison notamment de période de maintenance, d'incidents techniques ou de cas de force majeur ;
- Des dommages, directs ou indirects, matériels ou immatériels résultant notamment de la consultation et/ou de l'utilisation de ce site web (ou d'autres sites qui lui sont liés) et des éventuelles applications en téléchargement qui auraient pu être recueillies et notamment de tout préjudice financier ou commercial, de pertes de programmes ou de données dans le système d'information de l'utilisateur.

**Il est recommandé aux candidats de tester la plateforme de dématérialisation quelques jours avant la remise des plis.** Cela permettra aux candidats de vérifier que leur poste informatique réunit tous les prérequis nécessaires au dépôt électronique de l'offre.

#### **7.2 - Transmission sous support papier**

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

### **8 - Examen des candidatures et des offres**

#### **8.1 - Sélection des candidatures**

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 8 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

#### **8.2 - Attribution des marchés**

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée

en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être regularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
<b>1-Prix des travaux</b>	<b>60.0 %</b>
<b>2-Valeur technique de l'offre</b>	<b>40.0 %</b>
2.1-Méthodologie et organisation du travail en site occupé	30.0%
2.2-Moyens humains et matériels dédiés à l'opération	20.0%
2.3-Gestion de la sécurité et normes environnementales	20.0%
2.4-Modalités d'exécution et de contrôle	20.0%
2.5-Fiches techniques et certifications	10.0%

**Critère « prix des travaux » (60%)** : L'offre est appréciée à partir des informations fournies dans la DPGF.

La note maximale (60 points), pour le critère « prix des travaux » de l'ensemble de l'offre, sera attribuée à la meilleure offre c'est-à-dire à l'offre de prix la plus basse parmi les offres non-éliminées sur le critère « Valeur technique de l'offre ».

Les autres offres seront notées proportionnellement à cette meilleure note selon la formule suivante :

$$N_x = \frac{P_{\min} (*) \times 60}{P_x}$$

Où  $N_x$  est la note obtenue par l'offre X

$P_{\min}$  est le Prix HT de l'offre la plus basse

$P_x$  est le Prix HT de l'offre X

(\*) Sous réserve que l'offre ne soit pas anormalement basse.

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

**Critère « valeur technique de l'offre » (40%)** : L'offre est appréciée à partir des informations fournies dans le cadre de réponse technique conformément aux sous-critères suivants :

**Sous-critère 1 (note sur 30)** : Méthodologie et organisation du travail en site occupé

- ✓ Le candidat décrira le phasage des travaux et détaillera le planning du projet en mentionnant les phases et les ressources utilisées dans le respect du nombre de mois contractuels.
- Un planning détaillé sera joint à l'offre.**

**Sous-critère 2 (note sur 20)** : Moyens humains et matériels dédiés à l'opération

- ✓ Le candidat présentera les moyens alloués (équipe type) et les moyens matériels nécessaires à la bonne exécution des travaux.

**Sous-critère 3 (note sur 20)** : Gestion de la sécurité et des normes environnementales

- ✓ Le candidat présentera les moyens mis en place afin de garantir la sécurité et le respect des normes environnementales.

**Sous-critère 4 (note sur 20)** : Modalités d'exécution et de contrôle

- ✓ Le candidat présentera les procédures allouées à la bonne exécution et de contrôle des travaux.

**Sous-critère 5 (note sur 10)** : Fiches techniques et certifications

- ✓ Le candidat présentera les fiches techniques et certifications des produits et matériels utilisés en lien avec les travaux envisagés.

Méthode de notation pour l'analyse comparative des offres selon les sous-critères de la valeur technique :

Les offres sont notées selon l'échelle de notation suivante par rapport au nombre de points maximum de chaque sous-critère :

- 0              incohérent / absent
- 25 %            faible
- 50 %            moyen
- 75 %            bien
- 100 %          très bien

### **8.3 - Suite à donner à la consultation**

**Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition notamment financière.**

Toutefois, après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager des négociations avec un ou plusieurs candidats. Néanmoins, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

En cas de négociation, le pouvoir adjudicateur pourra engager librement toutes les discussions qui lui paraissent utiles avec tout ou partie des candidats, voire avec un seul, en vue d'optimiser la ou les propositions jugées les plus intéressantes.

La négociation peut porter, au choix, sur tous les éléments de l'offre ou sur certains de ces éléments (prix, délais d'exécution, qualité du matériel posé, quantité, garanties...).

Il se réserve également la possibilité d'écartier de la négociation les candidats ayant remis une offre irrégulière ou inacceptable.

Cette négociation pourra, dans le cas le plus simple, se réduire à un échange de mails ou, si nécessaire, donner lieu à une, voire plusieurs rencontres de chacun des candidats invités à négocier, ces rencontres donnant lieu à un relevé des conclusions garant de la traçabilité des échanges intervenus.

Le champ de la négociation pour chacune des offres tiendra compte, le cas échéant et dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats, des particularités des offres restant en lice, pour aboutir à un classement définitif au regard des critères de jugement, le marché étant attribué au candidat dont l'offre sera classée première.

**Un nouvel acte d'engagement prenant en compte les modifications éventuellement apportées à l'offre initiale devra alors être signé.**

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 8 jours.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

## **9 - Renseignements complémentaires**

### **9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact**

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard **6** jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, **4** jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

## **9.2 - Procédures de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Versailles  
56, avenue de Saint Cloud  
78000 VERSAILLES

Courriel : [ccira@paris-idf.gouv.fr](mailto:ccira@paris-idf.gouv.fr)

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référez pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référez contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme. Le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité consultatif interdépartemental de règlement amiables des différends ou litiges relatifs aux marchés publics de Versailles  
5 rue Leblanc  
75911 PARIS CEDEX 15  
Courriel : [ccira@paris-idf.gouv.fr](mailto:ccira@paris-idf.gouv.fr)