

## **CONCESSION DE SERVICE**

De type « Restauration rapide »  
Pour l'exploitation et la gestion  
d'un point de restauration mobile de type FOOD TRUCK  
sur le site du Centre de loisirs La Naïade dans la Base Navale de Toulon .

Dossier N° 2026 055 CS/CBdDT 2026

Règlement de Consultation (RC)

Date et heure limite de réception des offres :  
« 27 mars 2026 à 16h00 »

## **AUTORITE CONCEDANTE**

BCRM Toulon  
Monsieur le Directeur du  
Cercle de la Base de Défense de Toulon  
BP 151  
83800 Toulon Cedex 9

### Type d'acheteur public

**Etablissement Public Administratif** soumis au code de la commande publique

Pour toutes actions contentieuses relevant de l'exécution du contrat, les tribunaux français sont seuls compétents. L'instance chargée de fournir les renseignements concernant les recours et leurs modalités d'introduction est le :

Tribunal Administratif de Toulon  
5 rue racine - BP 40510  
83 041 Toulon cedex 9

Téléphone : 04.94.42.79.30 - Télécopie : 04.94.42.79.89 - Courriel : [greffe.ta-toulon@juradm.fr](mailto:greffe.ta-toulon@juradm.fr)

***Pour tout renseignement, d'ordre administratif, technique ou financier veuillez-vous adresser au Cercle de la  
Base de Défense de Toulon uniquement :  
- via le dossier de référence sur la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE) : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)***

## Sommaire

Article 1 : Objet de la consultation .....	3
Article 2 : Condition de la consultation .....	3
Article 2.1 Forme de la consultation.....	3
Article 2.3 Modifications de la consultation .....	3
Article 2.4 Groupement d'entreprises .....	3
Article 2.5 Langue .....	3
Article 2.6 Unité monétaire du marché .....	3
Article 2.7 Visite du site.....	3
Article 3 : Accès sur le site du centre de loisir de la Naïade .....	4
Article 4 : Date limite de réception des offres .....	4
Article 5: Présentation des candidatures et des offres.....	5
Article 5.1 Documents à transmettre par le candidat retenu.....	5
Article 5.2 Transmission des offres .....	6
Article 6 : Recours à la négociation : .....	8
Article 7 Conditions d'exécution de la concession : .....	8
Article 7.1 Forme et durée de la concession .....	8
Article 7.2 Forme dématérialisée de la notification du marché.....	8
Article 7.3 Délais d'exécution .....	8
Article 7.4 Prix.....	8
Article 7.5 Sous-traitance.....	8
Article 8 Critères de sélection des offres : .....	8
Article 8.1 Conditions d'éviction des candidats .....	8
Article 8.2 Conditions de rejet des offres .....	9
Article 8.3 Critères de sélection des offres .....	9
Article 8.4 Covering .....	10
Article 9 Voies et délais de recours contentieux : .....	10

## **Article 1 : Objet de la consultation**

Afin de proposer de façon pérenne une offre alimentaire alternative et complémentaire au personnel travaillant et fréquentant le site du centre de Loisirs de la Naïade, le directeur du Cercle de la Base de Défense de Toulon souhaite confier pour une période d'un (1) an reconductible trois (3) fois, la gestion et l'exploitation d'un établissement mobile de restauration rapide au titre « d'une concession de service de type restauration rapide ».

## **Article 2 : Condition de la consultation**

### Article 2.1 Forme de la consultation

La concession de service, soumise aux dispositions du code de la commande publique, est passée selon une procédure avec publicité et mise en concurrence.

### Article 2.2 Renseignements complémentaires

Dans le cas où les soumissionnaires souhaiteraient obtenir des renseignements complémentaires d'ordre administratif, technique ou financier, leurs questions devront être formulées à l'administration, tel que précisé en page de garde précisément via la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE). La réponse se fera par le même biais.

### Article 2.3 Modifications de la consultation

L'administration se réserve le droit de rapporter, six (6) jours au plus tard avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente sera appliquée en fonction de cette nouvelle date.

Les candidats n'ont pas à apporter de complément ou de modification par écrit ni sur les documents transmis (*exception faite des champs qui leur sont dédiés*) ni sur le bordereau de prix unitaire (Annexe A).

### Article 2.4 Groupement d'entreprises

Les entreprises peuvent présenter leur candidature et leur offre sous forme de groupement d'entreprises conjoint ou solidaire étant entendu que l'administration imposera aux entreprises groupées attributaires du marché, d'être constituées en groupement solidaire. L'un des prestataires membre du groupement est désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire.

Les candidatures et les offres sont signées soit par l'ensemble des entrepreneurs groupés, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter le groupement.

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter plusieurs offres en agissant à la fois en la qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements.

### Article 2.5 Langue

Tous les documents doivent être rédigés en français ou faire l'objet d'une traduction en langue française par un traducteur assermenté.

### Article 2.6 Unité monétaire du marché

L'unité monétaire du marché est l'euro.

### Article 2.7 Visite du site

Préalablement à l'établissement des offres et afin de permettre aux candidats d'apprécier les contraintes liées à l'objet de la concession, une visite du site sera organisée au profit des soumissionnaires ne connaissant pas le Centre de loisirs de La Naïade.

### **Cette visite est obligatoire.**

Les candidats devront, à ce titre, prendre contact avec les correspondants du site concerné et prendre rendez-vous avec un préavis qui ne sera pas inférieur à deux (2) jours ouvrés.

Aucune visite ne sera organisée dans les cinq (5) jours avant la remise des offres.

**Correspondants à contacter :**

Nom du correspondant	Coordonnées du correspondant	
PM PILLOUD Anthony, <i>Gérant du Centre de loisirs la Naïade</i>	04 22 42 53 45	<a href="mailto:anthony.pilloud@intradef.gouv.fr">anthony.pilloud@intradef.gouv.fr</a>
MT MANGEOT Julie, <i>Gérant adjoint du Centre de loisirs La Naïade</i>		<a href="mailto:julie.mangeot@intradef.gouv.fr">julie.mangeot@intradef.gouv.fr</a>
Bureau achats publics	04 22 43 89 24	<a href="mailto:florian3.roux@intradef.gouv.fr">florian3.roux@intradef.gouv.fr</a> <a href="mailto:aurelie.lugan@intradef.gouv.fr">aurelie.lugan@intradef.gouv.fr</a> <a href="mailto:arnaud.delumeau@intradef.gouv.fr">arnaud.delumeau@intradef.gouv.fr</a>

Lors de la visite, le candidat effectuera les repérages nécessaires à la bonne prise en compte des caractéristiques du site en vue de la remise de son offre.

Les candidats souhaitant poser des questions le feront à l'issue de la visite uniquement par le biais de la plateforme des achats de l'Etat (PLACE).

Une attestation de visite sera signée par le soumissionnaire et l'administration. Elle sera ensuite remise au candidat à l'issue de la visite. Un exemplaire sera conservé par le bureau achats publics du Cercle de la Base de Défense de Toulon.

**Article 3 : Accès sur le site du centre de loisir de la Naïade**

En raison des mesures de sécurité de l'enceinte militaire, les candidats devront se soumettre à un contrôle élémentaire de sécurité.

A ce titre, lors de la remise des offres, les documents suivants devront nous être impérativement renvoyés :

- le formulaire C.E.R « Contrôle élémentaire » signé (à fournir renseigné pour chaque employé) ;
- l'annexe B2, accès des véhicules (à fournir renseigné pour chaque véhicule),
- la photocopie recto-verso des pièces d'identités (carte nationale d'identité, permis de conduire) ;
- la photocopie des cartes grises des véhicules ;
- les attestations d'assurances en cours de validité, pour chaque véhicule.

**Tous ces documents seront joints à l'offre.**

**Article 4 : Date limite de réception des offres**

La date limite de réception des offres (DLRO) est fixée sur la page de garde du présent règlement.

Celle-ci pourra faire l'objet d'un report par l'administration en cas de difficultés avérées.

La nouvelle date limite de réception des offres sera alors transmise à l'ensemble des candidats via la PLACE.

Ceux qui auront déjà remis une offre auront la possibilité de la compléter, de la reproduire ou de la maintenir.

Toute offre reçue après la date et l'heure limite de dépôt ne sera pas prise en considération.

## Article 5: Présentation des candidatures et des offres

### Article 5.1 Documents à transmettre par le candidat retenu

Le candidat retenu à l'issue de l'examen des offres devra transmettre obligatoirement dans les plus brefs délais les documents suivants :

Si le candidat est établi en France :

- une copie de l'état annuel des certificats reçus (formulaire NOTI 2), délivré par l'administrateur général des finances publiques - directeur départemental des finances publiques (du lieu où le candidat s'acquitte de ses obligations) contre dépôt des certificats sociaux originaux relatifs à l'exercice en cours ou certificats attestant que l'entreprise est à jour de ses obligations fiscales ainsi que des cotisations de sécurité sociale ;
- une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois (article D 8222-5-1°-a du code du travail) ;
- un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois. (Les entreprises nouvellement créées peuvent produire le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises).

Si le candidat est établi à l'étranger :

- un document qui mentionne, en cas d'assujettissement à la TVA, son numéro individuel d'identification à la TVA en France, attribué par la direction des finances publiques en application de l'article 286 ter du code général des impôts ou pour le candidat individuel ou le membre du groupement qui n'est pas tenu d'avoir un numéro individuel d'identification à la TVA en France, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
- une copie des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine attestant que l'entreprise est à jour de ses obligations fiscales ainsi que des cotisations de sécurité sociale ou une déclaration sous serment ou une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays ;
- un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale.
- le cas échéant, un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription (les entreprises nouvellement créées peuvent produire un document émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation au dit registre datant de moins de six mois).

Le candidat retenu devra présenter ces documents **dans un délai de sept (7) jours ouvrés** à compter de la réception de la demande du Cercle de la Base de Défense de Toulon.

A défaut, son offre sera rejetée et la concession pourra être attribuée au concurrent dont l'offre aura été classée immédiatement après.

**Toutefois il est demandé aux candidats de fournir ces documents, dans la mesure du possible, dès le dépôt de leur offre.**

## Article 5.2 Transmission des offres

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site de la « PLACE » : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat. Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Les candidats ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation via la messagerie PLACE.

Après le dépôt du pli sur la « PLACE », un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, ***nepasrépondre@marches-publics.gouv.fr***, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

### **Présentation des dossiers et format des fichiers**

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

### **Horodatage**

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la « PLACE » empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

### **Copie de sauvegarde**

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique ou sur support papier doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des marchés publics.

Le candidat qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

Cercle de la Base de Défense de Toulon
<p><b>Monsieur le directeur du Cercle de la Base de Défense de Toulon</b></p> <p><b>Bureau des Achats publics</b>  Avenue Amiral AUBE – BP 151  83800 Toulon Cedex 9</p> <p>Horaires d'ouverture :  du lundi au vendredi de <b>9h00 à 12h00</b> et de <b>14h00 à 16h00</b></p>

## Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

## 5.3 Contenu des plis

**Il est rappelé que tous les documents doivent être signés par une personne habilitée à engager la société ou le groupement, joindre le pouvoir du signataire le cas échéant.**

### 5.3.1 Documents constitutifs de la candidature

- La déclaration DC1 (lettre de candidature) dûment renseignée, datée et signée ;
- La déclaration DC2 (déclaration du candidat) dûment renseignée pour chacun des lots.

Ces deux déclarations sont jointes au dossier de consultation.

- Une liste des principaux services similaires à l'objet du marché exécutés au cours des trois dernières années indiquant notamment le montant, la date et le bénéficiaire public ou privé. Les références présentées justifiant les compétences techniques et les moyens mis en œuvre par le candidat dans le domaine en terme de prestations exécutées doivent pouvoir être contrôlée ;
- En cas de redressement judiciaire, une copie du jugement correspondant ;
- Une attestation d'assurance de responsabilité civile en cours de validité.

### 5.3.2 Documents constitutifs de l'offre

- L'acte d'engagement (ATTRI 1) complété, daté et signé par une personne habilitée à représenter la société, une même personne signant tous les documents ;
- Le bordereau de prix unitaire (Annexe A de l'acte d'engagement) renseigné, daté et signé ;
- L'attestation de visite signée entre les différentes parties ;
- Les références de capacité professionnelle dans le domaine de la restauration et un CV ;
- Une photo de l'établissement mobile ;
- La liste des allergènes ;
- Un mémoire technique détaillant la présentation et les caractéristiques de l'entreprise, l'origine, la qualité, les grammages et tout autre détail des produits proposés.

## 5.4 Documents à transmettre par le candidat retenu

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir dans un délai de sept (7) jours à compter de la réception de la demande du bureau achats du Cercle de la Base de Défense de Toulon, les documents suivants :

- Un extrait de casier judiciaire. Le soumissionnaire établi à l'étranger fournit un document équivalent ;
- Les attestations et certificats prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales,

conformément à l'arrêté du 25 mai 2016 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession ;

- Le soumissionnaire établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine.
- Le cas échéant, le soumissionnaire produit 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 Kbis ou équivalent ;
- En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

Dans tous les cas, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir ces justificatifs et moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit. Dans ce cadre les candidats peuvent utiliser le coffre-fort entreprise mis à leur disposition sur la plate-forme des achats de l'état.

L'accès à cette fonctionnalité, gratuite, nécessite de disposer d'un compte utilisateur sur la plate-forme.

**Toutefois il est demandé aux candidats de fournir ces documents, dans la mesure du possible, dès le dépôt de leur offre.**

#### **Article 5.6 Délai de validité de l'offre :**

Le délai minimum pendant lequel le candidat est tenu de maintenir son offre est de 120 jours à compter de la date limite de remise de l'offre.

#### **Article 6 : Recours à la négociation :**

La concession pourra être attribué sur la base des offres initiales. Toutefois, un recours à la négociation pourra être envisagé.

#### **Article 7 Conditions d'exécution de la concession :**

##### Article 7.1 Forme et durée de la concession

La consultation est passée sous la forme d'une concession de service de type « Restauration rapide » soumis à une procédure avec publicité et mise en concurrence.

La durée de validité de la concession et les reconductions sont décrites à l'article 4.2 du CCP.

##### Article 7.2 Forme dématérialisée de la notification du marché

Le concédant notifie la concession au concessionnaire via la messagerie PLACE en transmettant l'acte d'engagement et toutes les pièces constitutives du marché. L'ouverture du message vaut notification.

##### Article 7.3 Délais d'exécution

Les modalités contractuelles sont décrites à l'article 4.2 du CCP.

##### Article 7.4 Prix

La forme et le contenu des prix sont décrits à l'article 6.2 du CCP.

##### Article 7.5 Sous-traitance

La sous-traitance est interdite.

#### **Article 8 Critères de sélection des offres :**

##### Article 8.1 Conditions d'éviction des candidats

Les offres inappropriées ou qui ne respectent pas les conditions et caractéristiques minimales indiquées dans les documents de la consultation sont éliminées.



## Article 8.2 Conditions de rejet des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Les candidats sont informés que leur offre ne sera classée qu'à la condition qu'elle soit reconnue conforme, c'est-à-dire uniquement si elle respecte toutes les exigences techniques spécifiées dans le contrat de concession et/ou le présent règlement.

## Article 8.3 Critères de sélection des offres

L'offre technique et commerciale sera évaluée selon les critères d'évaluation énoncés, ci-dessous :

### **1 / Prix (50 points) :**

Le candidat proposant le prix toutes taxes comprises (TTC) économiquement le plus avantageux se verra attribuer la note maximale : 50 points.

Le calcul sera effectué en fonction de la moyenne totale des prix inscrits au BPU (produits et formules).

Les offres seront classées selon la formule de calcul ci-dessous :

$$\text{Note} = (\text{prix le plus bas} / \text{prix de l'offre examiné}) \times 50$$

### **2 / Diversité des propositions supplémentaires éventuelles (10 points) :**

Le soumissionnaire ajoutant le plus de propositions supplémentaires éventuelles dans l'Annexe A (bordereau de prix unitaires) se verra attribuer la note maximale : 10 points.

Les autres candidats ayant ajouté un nombre moindre de propositions supplémentaires éventuelles dans l'Annexe A (bordereau de prix unitaires) se verront attribuer 5 points.

Les candidats n'ayant ajouté aucune proposition supplémentaire éventuelle auront 0 point.

La note de 0 point dans ce critère n'est pas éliminatoire.

### **3 / Expériences professionnelles (5 points) :**

Expérience inférieure à deux ans (2 ans) dans la restauration de type « Food truck » : 2 points ;

Expérience égale ou au-delà de 2 ans dans la restauration de type « Food truck » : 5 points ;

### **4 / Critère environnemental n°1 : qualités des produits (20 points) :**

Ce critère sera noté de la manière suivante :

- Moins de 20% de produits frais, bios et locaux : 1 point ;
- Entre 21% et 39% de produits frais, bios et locaux : 5 points ;
- Entre 40% et 69% de produits frais, bios et locaux : 10 points ;
- Entre 100% et 70% de produits frais, bios et locaux : 20 points.

Le soumissionnaire devra faire figurer le pourcentage de produits frais, bios et locaux dans son mémoire technique.

### **5/ Critère environnemental n°2 : Food-truck écoresponsable (15 points)**

Ce critère sera noté de la manière suivante :

- Le candidat prévoyant, dans son mémoire technique, au cours de l'exécution de la concession, l'utilisation d'emballages, de vaisselles et de couverts biodégradables obtiendra 5 points
- Le candidat détenant un véhicule à émission bas carbone et utilisant un carburant de type GPL, électrique ou hybride obtiendra 5 points
- Le candidat déclarant utiliser, dans le cadre de la concession des équipements de cuisine à faible consommation d'énergie et écoresponsables obtiendra 5 points.

L'ensemble des éléments demandés devra être mentionné dans le mémoire technique fourni par les soumissionnaires. La note de 0 point dans ce critère n'est pas éliminatoire.

#### Article 8.4 Covering

Le covering de l'établissement mobile devra être de moins de cinq (5) ans et/ou en excellent état. Celui-ci ne devra pas être contraire à l'image et aux valeurs des armées.

#### **Article 9 Voies et délais de recours contentieux :**

-Référé précontractuel, conformément aux dispositions et aux délais de l'article L.551-1 et R.551-1 du code de justice administrative (CJA). La requête devant être introduite avant la conclusion du contrat.

-Recours pour excès de pouvoir contre un acte détachable du contrat (article R.421-1 et suivants du CJA) dans un délai de deux (2) mois à compter de la publication ou de la notification de la décision attaquée, et avant la conclusion du contrat pour les candidats évincés.

-Référé contractuel (article L.551-13 CJA) dans un délai de trente et un (31) jours à compter de la publication de l'avis d'attribution (ou, à défaut d'un tel avis, dans un délai de six (6) mois à compter de la conclusion du contrat).

-Recours en contestation de validité du contrat (recours de pleine juridiction prévu par la décision du Conseil d'Etat du 16 juillet 2007, Société Tropic Travaux Signalisation, n°291545) par tout candidat évincé, assorti, le cas échéant de conclusions indemnitaires, dans un délai de deux (2) mois à compter de la publicité de la conclusion du marché.

-Recours indemnitaire (article R.421-1 et suivants du CJA), dans les deux (2) mois à compter d'une décision expresse, ou sans délai pour une décision implicite, rejetant une demande préalable, et sous réserve des dispositions relatives à la prescription quadriennale.

Ce pli doit comporter une enveloppe intérieure contenant les renseignements relatifs à la candidature et à l'offre.