

## MARCHE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES REGLEMENT DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur :

GENERIA, syndicat mixte ouvert de chauffage et de refroidissement urbain  
Le Luminis, 91 rue Jean Jaurès  
92 800 Puteaux

---

### **Assistance à maîtrise d'ouvrage pour le renouvellement du contrat de concession de service public du réseau de chaleur et de froid du territoire de Puteaux**

Marché n°2026-MP-019

---

*Procédure adaptée en application des articles L. 2132-1 et R.2123-1 1° du Code de la commande publique*

**DATE LIMITE DE REMISE DES PLIS : vendredi 10 juillet à 14h00**

## 1 – OBJET DU MARCHE

### **Acheteur :**

GENERIA, syndicat mixte ouvert de chauffage et de refroidissement urbain  
Adresse : Le Luminis, 91 rue Jean Jaurès, 92 800 Puteaux  
Téléphone : 01.47.75.96.29  
Adresse internet : [contact@generia.fr](mailto:contact@generia.fr)

### **Prestation :**

GENERIA, syndicat mixte ouvert, assure l'organisation et la gestion du service public de chauffage urbain et de refroidissement des entreprises et habitants du quartier d'affaires de La Défense et des villes de Puteaux et de Courbevoie.

Les réseaux de chaleur et de froid relevant de ce service public sont actuellement exploités sous forme de concessions de service public.

La ville de Puteaux dispose d'un réseau communal de chaleur et de froid urbain dont l'exploitation est confiée depuis le 1er novembre 2021 à la société ENEBIO (filiale de Dalkia) dans le cadre d'un contrat de délégation de service public. Ce dernier concerne la production et de distribution d'énergie calorifique et la distribution d'énergie frigorifique. Il arrivera à échéance le 31 octobre 2027.

Le réseau de chaleur est alimenté par une chaufferie 100% gaz brûlant exclusivement du biogaz.

Le réseau de froid qui alimente le quartier « Front de Seine » du territoire du Puteaux n'est pas muni d'installations de production. L'énergie frigorifique est en effet importée depuis le réseau SUC de GENERIA qui est historiquement interconnecté au réseau de froid de la ville de Puteaux et qui en assure l'alimentation intégrale depuis 1985.

Dans le cadre du renouvellement de la concession, le réseau de chaleur doit aujourd'hui concilier des enjeux de verdissement avec la nécessité de maintenir un coût raisonnable pour les usagers de ce service public.

En application des statuts du Syndicat, la ville de Puteaux a décidé le transfert global de sa compétence « Réseau de chaleur et de froid urbain » à GENERIA à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026

En conséquence, le Syndicat a identifié les besoins suivants entourant le renouvellement de la concession de service public :

- La réalisation d'un audit de fin de concession ENEBIO : bilan technique, financier et contractuel ; et la passation d'un protocole de fin de contrat, ou, le cas échéant, d'un avenant de fin de contrat,
- Le renouvellement de la concession ENEBIO en intégrant :
  - Le verdissement du réseau de chaleur et l'atteinte d'un taux d'énergies renouvelables supérieur à 50% par le développement d'outil de production propres et/ou des interconnexions avec les autres réseaux de GENERIA (SUC et Idex La Défense) via de l'import de chaleur.
  - Un périmètre élargi pour permettre le développement du réseau de chaleur et du réseau de froid sur le secteur front de Seine et sur le sud de la ville de Puteaux,
  - La poursuite de l'importation de l'énergie frigorifique depuis le réseau front de Seine de GENERIA (à la suite du renouvellement de la concession SUC).
  - Une réflexion sur le développement de nouveaux outils de production de chaleur.

La présente consultation porte sur une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) visant à accompagner GENERIA dans le renouvellement du contrat de concession.

Cette mission devra permettre de prendre en compte les enjeux techniques, juridiques, économiques et environnementaux associés au développement du futur service public.

Le titulaire de l'accord-cadre devra accompagner le Syndicat dans les phases suivantes :

- Tranche ferme : la passation du futur contrat de concession, qui comprendra les étapes suivantes :
  - **1.** Analyse stratégique et définition du futur contrat de concession ;
  - **2.** Rédaction des pièces du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) ;
  - **3.** Assistance à la procédure de passation phase candidature ;
  - **4.** Assistance à la procédure de passation phase offre ;
- Tranche optionnelle :
  - **5.** Accompagnement à la mise en œuvre du contrat.

### **Références à la nomenclature européenne (CVP) :**

Code CPV principal :

- 71318000 - Services de conseil et de consultation en ingénierie

Codes CPV complémentaires :

- 79411000-8 – Services de conseil en gestion générale
- 79111000-5 – Services de conseil juridique

**Allotissement :**

Conformément aux articles L. 2113-10, L. 2113-11 et R. 2113-2 du Code de la commande publique, le marché ne fait pas l'objet d'une décomposition en lots, la dévolution en lots séparés étant de nature à rendre techniquement plus difficile et plus coûteuse l'exécution des prestations qui nécessite une approche intégrée mobilisant de manière étroitement coordonnée des compétences juridiques, techniques et financières.

**Durée du marché :**

Le marché sera conclu pour une durée de deux (2) ans à compter de sa date de notification.

Une tranche optionnelle est prévue : « 5. Suivi de la mise en œuvre, accompagnement prise d'effet » d'une durée de douze (12) mois.

L'affermissement de la tranche prendra la forme d'un ordre de service d'affermissement signé par le représentant du pouvoir adjudicateur et sera notifié au plus tard dans les deux (2) mois suivant la validation des livrables de la tranche ferme.

**Modalités de financement et de paiement :**

Financement : Fonds publics du Syndicat GENERIA

Délai de paiement : 30 jours

Le mode de règlement choisi par l'acheteur est le virement administratif.

Une avance est prévue dans les conditions fixées au CCAP.

## 2- CARACTERISTIQUES DE LA PROCEDURE

**Procédure de passation :**

Le marché est passé en procédure adaptée en application des articles L. 2132-1 et R.2123-1 1° du Code de la commande publique.

**Modalités de retrait du dossier de consultation :**

Conformément à l'article R2132-2 du Code de la commande publique, l'accès aux documents de la consultation est gratuit, complet, direct et sans restriction.

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur la plateforme d'acheteur Maximilien :

<https://marches.maximilien.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Les candidats sont informés que, s'ils ne créent pas un compte sur la plateforme avant de télécharger le dossier de consultation, ils ne seront pas informés des éventuels rectificatifs du dossier de consultation ni des questions-réponses qui y seraient déposées. La création d'un compte est simple et gratuite.

En cas de difficulté, il est possible d'adresser des questions au support technique via un formulaire en ligne sur le profil acheteur.

**Composition du dossier de consultation :**

Le dossier de consultation des entreprises comprend :

- le présent règlement de consultation ;
- le cahier des clauses particulières et ses annexes :
  - Annexe 1 : document de présentation de la concession actuelle
  - Annexe 2 : plan du réseau ENEBIO
- l'acte d'engagement à remplir par le soumissionnaire ;
- la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) à remplir par le soumissionnaire annexé à l'acte d'engagement ;
- le cadre de réponse technique (CRT) à compléter par le soumissionnaire.

**Modification du 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 des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. La responsabilité de l'acheteur ne saurait être recherchée si le candidat n'a pas choisi de créer un compte sur la plateforme acheteur avant de télécharger le dossier, a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

Si, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

**Renseignement complémentaire :**

Pour obtenir tous renseignements administratifs et juridiques spécifiques, et/ou techniques liés à la présente procédure, les candidats font parvenir au plus tard dix (10) jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à l'acheteur.

Cette demande devra être faite par la voie électronique via la plateforme acheteur Maximilien. Les candidats recevront la réponse via ce service. Les questions et réponses sont accessibles à l'ensemble des candidats.

### 3- PRESENTATION DES PROPOSITIONS

**Réponse et groupement :**

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution. Toutefois, en cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire des autres membres du groupement.

**Délais de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de cent vingt (120) jours à compter de la date limite de réception des offres.

**Variantes – PSE et options :**

Les variantes ne sont pas autorisées.

Le marché ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles.

Le Marché comporte des options :

L'option est une prestation susceptible de s'ajouter, sans remise en concurrence, aux prestations commandées de manière ferme dans le cadre du marché public et qui doivent être prévues dans le contrat initial.

Une tranche optionnelle est prévue : « 5. Suivi de la mise en œuvre, accompagnement prise d'effet » d'une durée de douze (12) mois.

L'affermissement de la tranche prendra la forme d'un ordre de service d'affermissement signé par le représentant du pouvoir adjudicateur et sera notifié au plus tard dans les deux (2) mois suivant la validation des livrables de la tranche ferme.

### **Modalités de remise des plis :**

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de manière électronique sur le site : <https://marches.maximilien.fr/>

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur.

Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur. Les candidats disposent d'une aide technique à l'utilisation de la plate-forme disponible sur le portail Maximilien, rubrique "Aide" disponible avec le lien suivant : <https://marches.maximilien.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide&Aide>

La transmission des plis avant les date et heure limite de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

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.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur public sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur. La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

Les propositions n'ont pas à être remises signées par les candidats. Le contrat sera signé par le seul attributaire de manière électronique.

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.

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.

Pour plus d'informations sur les certificats :

<https://cyber.gouv.fr/la-liste-nationale-de-confiance>

<https://cyber.gouv.fr/obtenir-un-certificat-de-signature-electronique>

Conformément à l'article R. 2132-11 du Code de la commande publique, les candidats ont la possibilité de remettre une copie de sauvegarde, des documents transmis par voie électronique, sur support papier ou sur support physique électronique.

Le dépôt de la copie de sauvegarde par voie électronique se fait selon les mêmes modalités que le dépôt de l'offre : sur le profil d'acheteur et par un pli séparé de l'offre mentionnant « copie de sauvegarde ».

La copie de sauvegarde peut être également envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé, du lundi au vendredi de 9h30 à 12h et 14h à 17h, à l'adresse suivante :

GENERIA  
Immeuble Le Luminis,  
91 rue Jean Jaurès  
92800 Puteaux

Les dossiers et les copies de sauvegarde qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées au présent règlement de la consultation ne seront pas ouverts.

### Contenu des plis :

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

| Document  | Descriptif   |
|---|--|
| Formulaire DC1<br>(Lettre de candidature)   | Lettre de candidature pour présenter leur candidature.   |
| Formulaire DC2<br>(Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement) | Déclaration de candidature dans lequel le candidat mentionne : <ul style="list-style-type: none"><li>- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (<i>rubrique F1</i>)</li><li>- Liste des principales fournitures ou des principaux services effectués (3 dernières années) indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique (<i>rubrique G1</i>)</li><li>- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement sur les trois dernières années (<i>rubrique G1</i>)</li><li>- Déclaration indiquant moyens techniques du candidat pour la réalisation de marchés de même nature (<i>rubrique G1</i>)</li></ul> |
| Pouvoir de signature  | Le(s) pouvoir(s) habilitant le signataire à engager le candidat individuel ou chaque membre du groupement (délégation de signature...)   |
| Assurance des risques professionnels  | Les attestations d'assurance des risques professionnels pertinentes avec l'objet du marché. Les attestations présentées doivent être signées et mentionner : <ul style="list-style-type: none"><li>- la période de validité</li><li>- la nature des activités garanties</li><li>- le nom de la compagnie et le n° de contrat</li></ul>   |

|  |  |
|--|--|
| Attestations de régularité fiscale et sociales | Le candidat fournit au stade de la candidature : <ul style="list-style-type: none"> <li>- une déclaration sur l'honneur indiquant qu'elle a satisfait à ses obligations en matière fiscale et sociale.</li> <li>- il peut fournir par anticipation les attestations de régularité fiscale et de vigilance qui sont uniquement exigibles au candidat retenu.</li> </ul> |
| RIB  | Le candidat peut fournir par anticipation un relevé d'identité bancaire.   |

Pour la présentation de sa candidature, l'opérateur économique peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés (DC1 et DC2) par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir 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 le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre, en plus de l'annexe à l'acte d'engagement :

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Les entreprises nouvellement créées pourront apporter la preuve de leurs capacités par tout autre document équivalent.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

| Document                         | Descriptif  |
|----------------------------------|---|
| Acte d'engagement                | Le candidat remet l'acte d'engagement complété et signé par anticipation s'il le souhaite   |
| DPGF                             | Le candidat remet la décomposition du prix global et forfaitaire complétée au format Excel  |
| Cadre de mémoire technique (CRT) | Le candidat remet le cadre de mémoire technique complétés et ses annexes.<br><i>Le CMR et ses annexes sont présentés dans un seul document PDF, les annexes sont numérotées et se suivent dans l'ordre.</i> |

### Régularisation :

Conformément à l'article R2152-2 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité d'inviter le soumissionnaire à régulariser son offre, dans un délai approprié, à la double condition que son offre ne soit pas anormalement basse et que la régularisation n'a pas pour effet d'en modifier les caractéristiques essentielles.

## 4- JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

### Examen des candidatures :

Les candidatures seront sélectionnées en fonction des capacités techniques, professionnelles et financières suffisantes pour réaliser l'objet du marché.

## Critères de jugement des offres :

L'analyse des offres portera sur l'ensemble du marché, incluant la tranche ferme et la tranche optionnelle. Les critères de jugement, qu'ils soient relatifs au prix ou à la valeur technique, seront appliqués de manière globale, sans distinction entre les tranches.

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

| Critère          | Sous-critère   | Descriptif d'analyse  | Note |
|------------------|--|---|------|
| Valeur technique | Compréhension de la mission et des enjeux                    | <ul style="list-style-type: none"><li>- Pertinence de l'analyse du contexte technique, juridique et économique et environnemental</li><li>- Cohérence de l'identification des enjeux et risques majeurs</li><li>- Capacité à intégrer les perspectives de développement, les enjeux environnementaux et énergétiques</li></ul>  | 10   |
|                  | Méthodologie et organisation de la mission                   | <ul style="list-style-type: none"><li>- Qualité des méthodes de travail proposées,</li><li>- Pertinence de l'organisation et du calendrier prévisionnel (prise en compte des temps d'échanges, de validation et de réunions de suivi)</li><li>- Clarté et efficacité de la méthodologie spécifique proposée pour la phase de négociation</li><li>- Capacité à assurer une coordination fluide entre les membres de l'équipe et avec le maître d'ouvrage</li></ul> | 15   |
|                  | Qualité et pertinence des livrables attendus                 | <ul style="list-style-type: none"><li>- Qualité des propositions méthodologiques pour l'élaboration des livrables définitifs</li><li>- Pertinence des outils d'aide à la décision (grilles, tableaux comparatifs, synthèses)</li><li>- Adaptation des documents aux différents publics cibles (juridique, élus, techniciens ...)</li></ul>  | 15   |
|                  | Compétence, expertise et cohérence des moyens humains dédiés | <ul style="list-style-type: none"><li>- Pertinence et qualité des qualifications, expérience et références des membres de l'équipe au regard des prestations attendues</li><li>- Complémentarité des compétences juridiques, techniques et financières</li><li>- Répartition et temps d'intervention de chaque membre de l'équipe sur les différentes phases</li></ul>  | 20   |
| Prix             |  | Prix sur la base de la décomposition du prix global et forfaitaire*.<br><br>Le calcul de la note est effectué selon la formule suivante : Note PRIX = (Prix de l'offre la moins-disante / Prix de l'offre du candidat) x Pondération du critère prix  | 40   |
| Total            |  |   | 100  |

*\*En cas de décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) rempli incomplètement, l'offre pourra être considérée irrégulière. Le soumissionnaire pourra être invité à régulariser son offre à condition que les manquements ne soient pas substantiels et que son offre ne soit pas anormalement basse. Dans tous les cas, cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre.*

## Négociation :

L'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations dans les conditions suivantes :

Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales les plus pertinentes, pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement aux besoins de l'acheteur.

Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles ni les critères d'attribution.

Les négociations seront engagées avec les 3 candidats les mieux classés à l'issue de l'analyse des offres initiales à condition qu'il dispose d'au minima 30 points sur 60 sur l'ensemble de la note technique.

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, téléphone, courriel). Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit. A 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.

#### **Justificatifs à fournir par l'attributaire :**

Le soumissionnaire auquel il est attribué le marché devra transmettre électroniquement les documents demandés en application des articles R2143-6 à R2143-10 du Code de la commande publique.

Les pièces et attestations seront à déposer par le candidat et ses éventuels cotraitants et sous-traitants sur la plateforme en ligne mise à disposition par l'acheteur, gratuitement, dans son espace sécurisé Maximilien. A défaut ces documents seront demandés par l'acheteur et les modalités de transmission seront indiquées dans le courrier de demande de transmission des documents. A défaut de production de ces documents dans le délai fixé par l'acheteur, le marché ne pourra lui être notifié.

Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables, conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la Commande publique.

#### **Assurances :**

Le soumissionnaire devra, avant la notification du contrat et s'il ne l'a pas fait dans son dossier de candidature, justifier qu'il est titulaire des assurances correspondantes et à jour de ses cotisations.

#### **Mise au point :**

Les candidats sont informés qu'il peut être demandé au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché, avant notification, de confirmer les engagements figurant dans son offre. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre.

Les modifications introduites dans le cadre de cette mise au point feront l'objet d'une annexe à l'acte d'engagement.

#### **Notification :**

Il est précisé que seule une copie de l'acte d'engagement et ses annexes sont notifiées au titulaire du marché.

## **5- VOIES ET DELAIS DE RECOURS**

Les recours ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;

- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- Recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.
- Référé suspension (art. L.521-1 du Code de Justice Administrative), si l'urgence le justifie et qu'il est fait état d'un moyen propre à créer, en l'état de l'instruction, un doute sérieux quant à la légalité de la décision, dès lors qu'un recours pour excès de pouvoir ou qu'un recours de pleine juridiction contestant la validité du contrat a déjà été engagé.

Les recours doivent être adressés à :

Tribunal Administratif Cergy Pontoise  
2-4 Boulevard de l'Hautil  
BP 30322  
95027 Cergy-Pontoise Cedex  
Téléphone : 01 30 17 34 00  
Courriel : [greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr](mailto:greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr)  
Télécopie : 01 30 17 34 59  
Site internet : [cergy-pontoise.tribunal-administratif.fr](http://cergy-pontoise.tribunal-administratif.fr)