



ANGLET

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION













ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**ACHAT, LIVRAISON, INSTALLATION ET MONTAGE DE
MOBILIER POUR LES SERVICES DE LA VILLE D'ANGLET**

Date et heure limites de réception des offres :
Le vendredi 03 juillet 2026 à 12:00

Mairie d'Anglet
2 Rue Amédée Dufourg
BP 303
64603 ANGLET Cedex

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	ACHAT, LIVRAISON, INSTALLATION ET MONTAGE DE MOBILIER POUR LES SERVICES DE LA VILLE D'ANGLET
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert
	Type de contrat	Accord-cadre
	Nombre de lots	9
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée	4 ans
	Visite sur site	Sans

SOMMAIRE

1- Objet et étendue de la consultation	3
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	5
2 - Conditions de la consultation	5
2.1 - Délai de validité des offres	5
2.2 - Forme juridique du groupement	5
2.3 - Variantes	5
2.4 - Développement durable	6
3 - Conditions relatives au contrat	6
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	6
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	6
4 - Contenu du dossier de consultation	6
5 - Présentation des candidatures et des offres	6
5.1 - Documents à produire	7
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	8
6.1 - Transmission électronique	8
6.2 - Transmission <i>et signature électronique des documents</i>	9
7 - Examen des candidatures et des offres	10
7.1 - Sélection des candidatures	10
7.2 - Attribution des accords-cadres	10
7.3 - Suite à donner à la consultation	11
8 - Renseignements complémentaires	12
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	12
8.2 - Procédures de recours	12

1- Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

ACHAT, LIVRAISON, INSTALLATION ET MONTAGE DE MOBILIER POUR LES SERVICES DE LA VILLE D'ANGLET

Lieu(x) d'exécution :

64600 Anglet

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande. Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 9 Lot(s) :

Lot(s)	Désignation	Maximum HT pour la durée totale de l'accord-cadre
01	Mobilier administratif : (bureaux, armoires, rangements, tables de réunion, cloisons)	200 000 € HT
02	Assises : (fauteuils de bureau, sièges visiteurs, chaises de réunion, tabourets)	40 000 € HT
03	Mobilier scolaire : (tables, chaises scolaires, mobilier enseignant, rangements)	100 000 € HT
04	Mobilier de restauration scolaire : (tables et chaises de réfectoire, chariots)	130 000 € HT
05	Mobilier ergonomique : (bureaux réglables, fauteuils ergonomiques, accessoires TMS)	140 000 € HT
06	Mobilier extérieur : (bancs, tables de pique-nique, transat)	140 000 € HT
07	Mobilier d'accueil, détente et événementiel : (canapés, banquettes, mange-debout)	200 000 € HT
08	Mobilier petite enfance 0-3 ans : (litterie, repas, motricité, éveil, hygiène)	150 000 € HT
09	Mobilier d'occasion - Loi AGECE : (mobilier reconditionné et réemployé)	100 000 € HT
TOTAL		1 200 000 € HT

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
39130000-2	Mobilier de bureau
39110000-6	Sièges, chaises et articles assimilés, et pièces connexes
39160000-1	Mobilier scolaire
39121200-8	Tables
39113100-8	Fauteuils
39142000-9	Mobilier de jardin
39156000-0	Mobilier d'accueil et de réception
39161000-8	Mobilier pour jardin d'enfants

Lot(s)	Code principal	Description
01	39130000-2	Mobilier de bureau
02	39110000-6	Sièges, chaises et articles assimilés, et pièces connexes
03	39160000-1	Mobilier scolaire
04	39121200-8	Tables
05	39113100-8	Fauteuils
06	39142000-9	Mobilier de jardin
07	39156000-0	Mobilier d'accueil et de réception
08	39161000-8	Mobilier pour jardin d'enfants
09	39130000-2	Mobilier de bureau

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 de l'accord-cadre.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du contrat est de 4 ans à compter de sa notification.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

4 - Contenu du dossier de consultation

L'accès aux documents de la consultation est gratuit, complet, direct et sans restriction sur le site <https://demat-ampa.fr>

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 à compléter pour chaque lot
- Le BPU propre à chaque lot
- Le Détail estimatif propre à chaque lot (DE)
- Le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le cadre du mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat (un pour les lots de 1 à 8 et un pour le lot 9)
- Les imprimés DC1 et DC2

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

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.

5 - 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.

5.1 - 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
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner

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

Libellés
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

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

Libellés
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat.
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat.
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.

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, 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.

Pour chacun des lots auxquels il soumissionne, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Libellés	Signature
Formulaire DC1	Oui
Formulaire DC2	Oui
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Non
Le bordereau des prix unitaires (BPU)	Non
Le détail quantitatif estimatif (DQE) dont tous les postes doivent être intégralement renseignés.	Non
Mémoire technique dûment complété, comprenant notamment les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none">- La présentation de la société, son organisation- La gestion des commandes (descriptif de l'organisation commerciale et des moyens humains affectés à la gestion des commandes, présence d'un référent dédié au marché, outils de gestion des commandes, modalités de traitement des commandes, modalités de suivi et livraison des produits).	Non

- La démarche engagée par l'entreprise en matière de respect de l'environnement : contribution de l'entreprise aux enjeux du développement durable.	
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Non
Le catalogue des prix du fournisseur	Non
Les fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat. Ces fiches reprendront la composition des produits, leur notice d'utilisation (dosage, précautions), et leur éco-labélisation le cas échéant, afin de déterminer la qualité des produits et matériels	Non
La présentation de l'équipe dédiée au projet	Non

6 - 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.

6.1 - 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://demat-ampa.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.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : ".doc", ".xls", ".ppt", ".zip", ".pdf". Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les ".exe"), ni les "macros".

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur est le suivant :

Le candidat doit faire en sorte que sa réponse ne soit pas trop volumineuse. La dénomination des documents de la candidature et de l'offre est importante : elle doit être la plus simple possible (noms courts et significatifs) pour permettre à l'acheteur d'identifier le fichier sans devoir l'ouvrir.

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.
- lorsque la candidature ou l'offre électronique n'a pas pu être ouverte par l'acheteur.

Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte par l'acheteur, elle est détruite dès l'éventuel rejet de la candidature ou à l'issue de la procédure.

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

Mairie d'Anglet – Service Commande Publique

2 rue Amédée Dufourg - BP 303

64603 ANGLET Cedex

Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 14h à 17h (excepté le vendredi 16h)

RECOMMANDATIONS

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre en « dernières minutes » et de s'être assurés par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plateforme.

Toute modification du dossier de consultation fera l'objet d'un envoi de message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

La responsabilité de l'acheteur public ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée, s'il n'a pas souhaité s'identifier, ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

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

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

6.2 - Transmission et signature électronique des documents

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

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

Au moment du dépôt, la signature électronique de l'offre sera recommandée mais non obligatoire.

Dans le cas où l'offre du candidat retenu aura été déposée sans signature, il lui sera demandé de signer électroniquement son offre après attribution afin de notifier le marché.

Attention :

Le certificat de signature électronique est payant. Son obtention pouvant prendre plusieurs jours, la demande doit être anticipée par rapport au délai de réponse indiqué dans l'avis de marché.

Les certificats de signature électronique, conformes au référentiel général de sécurité (RGS) en vigueur, sont commercialisés par des prestataires de certifications électroniques qualifiés.

Des certificats de signature électronique sont commercialisés par des prestataires habilités.

Vous trouverez cette liste à l'adresse suivante :

<https://www.ssi.gouv.fr/administration/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance/>

Par ailleurs, la Commission européenne met à disposition un outil permettant de parcourir les listes de confiance nationales : <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/>

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Sont autorisés tous les **certificats de niveau ** (2)** minimum conformes au RGS et eIDAS, ou garantissant un niveau équivalent de sécurité.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). **Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format pAdES.**

Le soumissionnaire veillera à porter une attention particulière à la qualité du détenteur du certificat de signature électronique qui signe les documents transmis par voie dématérialisée, celui-ci devant être dûment habilité à engager la société. Le certificat doit être valide lors de la signature.

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

Renommage :

La signature intervient à l'achèvement de la procédure. Toutefois, la signature de l'acte d'engagement dès la remise des offres est recommandée. **Il est demandé aux candidats de conserver le nommage du document (AE) tel qu'il a été transmis dans le DCE.**

Signature électronique de l'acte d'engagement (AE) par l'attributaire selon le process suivant :

1 - Enregistrement de l'acte d'engagement au format PDF

2 - Signature de l'acte d'engagement (format PDF) en conservant le nommage du document (AE) tel que transmis au DCE

3 - Ne jamais renommer l'acte d'engagement après sa signature.

*Sauf remise de l'AE signé lors de la remise des offres, l'attributaire est contacté par la collectivité l'informant qu'il est l'attributaire du marché et qu'il doit signer l'AE en sa possession lors de la consultation et le retourner signé électroniquement avec un certificat a minima RGS** et eIDAS.*

*Les candidats sont informés que la Ville d'Anglet signe le marché électroniquement avec un certificat RGS** et eIDAS.*

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - 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 15 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.

7.2 - Attribution des accords-cadres

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 pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

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

Pour le lot n°01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08

Critères	Pondération
1-Prix des prestations Apprécié sur le montant total du DQE estimatif. Note = (offre la moins-disante / offre examinée) × 60.	60.0 %
2-Valeur technique 2.1- Qualité et durabilité des matériaux proposés (certifications, garanties, résistance à l'usage intensif en collectivité) - 10 points 2.2 - Délais de livraison et capacité logistique (réactivité sur bons de commande, montage sur site, respect des plannings) - 10 points 2.3 - Étendue de la gamme – 5 points	25.0 %
3-Performances environnementales et conformité AGEC 3.1 - Part de matériaux recyclés, recyclables ou issus de filières responsables (bois certifié FSC/PEFC, acier recyclé, plastique recyclé post-consommation...) - 5 points 3.2 - Dispositif de reprise du mobilier usagé et traçabilité AGEC (organisation concrète de la collecte, filières de réemploi/reconditionnement partenaires, fourniture des attestations) - 5 points 3.3 - Éco-conception et réparabilité (disponibilité des pièces détachées, démontabilité, allongement de la durée de vie) - 5 points	15.0 %

Pour le lot n°09

Critères	Pondération
1-Prix des prestations Apprécié sur le montant total du DQE estimatif. Note = (offre la moins-disante / offre examinée) × 60	60.0 %
2-Qualité du reconditionnement 2.1- Processus de remise en état (nettoyage, réparation, remplacement de pièces) et niveau de qualité garanti - 15 points 2.2- Garantie proposée sur le mobilier reconditionné - 10 points	25.0 %
3-Traçabilité et engagements AGEC 3.1- Fourniture systématique de certificats de reconditionnement et attestations de réemploi - 8 points 3.2- Organisation de la filière (provenance du mobilier, partenariats avec des structures ESS ou ressourceries) - 7 points	15.0 %

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 - Suite à donner à la consultation

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 10 jours.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - 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://demat-ampa.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 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, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

8.2 - Procédures de recours

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser au tribunal territorialement compétent qui est :

Tribunal Administratif de Pau
50 cours Lyautey
64010 PAU CEDEX

Tél : 05 59 84 94 40

Télécopie : 05 59 02 49 93

Courriel : greffe.ta-pau@juradm.fr

Adresse internet URL : <https://pau.tribunal-administratif.fr>

Site de téléprocédure : <http://www.telerecours.fr/>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Recours pour excès de pouvoir en cas de déclaration d'infructuosité de la procédure : 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 de Pau. Le juge doit être saisi dans un délai de deux mois à compter de la notification du présent courrier.
- Référé 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 auprès du juge des référés du Tribunal Administratif de Pau.
- Référé 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 auprès du juge des référés du Tribunal Administratif de Pau, après la signature du contrat, dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché au Journal Officiel de l'Union Européenne ou 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat si aucun avis d'attribution n'a été publié.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique, devant le Tribunal Administratif de Pau.