



Règlement pour la remise des candidatures

Procédure avec négociation

Maîtrise d'œuvre pour la Démolition de 134 logements, 2 bâtiments, à RILLIEUX LA PAPE

MARCHE PUBLIC DE SERVICES – MAITRISE D'OEUVRE

**DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES :
LUNDI 20 JUILLET 2026 17H00**

Responsable technique : Valentin CHAPUT

■ Téléphone : 04 74 14 14 46

■ Courriel : v.chaput@dynacite.fr



Sommaire

Article 1. Maître d'ouvrage	4
Article 2. Mode de dévolution.....	4
2.1. Cadre réglementaire et législatif	4
2.2. Procédure.....	4
Article 3. Objet de la consultation	4
Article 4. Lieu d'exécution.....	4
Article 5. Définition de la mission de maîtrise d'œuvre.....	4
Article 6. Composition de l'équipe	5
6.1. Modification de la forme du groupement	5
Article 7. Caractéristique de l'opération	5
Article 8. Détail de la procédure.....	5
8.1. Détail de la procédure	5
Article 9. Catégorie et forme du marché	6
9.1. Catégorie de marché	6
9.2. Forme du marché	6
Article 10. Date d'effet du marché	6
10.1. Date d'effet.....	6
10.2. Durée du marché.....	6
Article 11. Forme des prix	6
Article 12. Régime financier	6
12.1. Avance.....	6
12.2. Délai global de paiement	6
12.3. Unité monétaire	6
12.4. Financement	7
12.5. Langue du contrat	7
Article 13. Présentation et conditions de remise des candidatures.....	7
13.1. Forme des candidatures.....	7
13.2. Composition du dossier « Candidature »	7
Article 14. Modalités de remise des candidatures	9
14.1. Remise d'offres par voie électronique	9
14.2. Recevabilité des plis	11
14.3. Rematérialisation des candidatures électroniques	11
Article 15. Sélection des candidatures et nombre de candidats admis à négocier	11
15.1. Examen et admission des candidatures	11
15.2. Critères de sélection des candidatures	12
15.3. Nombre de candidats admis à négocier.....	12
Article 16. Date limite de réception des candidatures	12
Article 17. Durée minimale pendant laquelle le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre ultérieure.....	12
Article 18. Renseignements complémentaires relatifs aux documents de la consultation.....	12
Article 19. Communications et échanges d'informations par voie électronique pendant la procédure de consultation	13

Article 20. Contact pour les renseignements administratifs	13
Article 21. Pièces à produire ultérieurement	13
21.1. Délai de fourniture des documents justificatifs	14
21.2. Impossibilité de fournir les documents justificatifs	14
Article 22. Procédure de recours	14
22.1. Recours et délais d'introduction	14
22.2. Instance chargée des procédures de recours	14

Article 1. Maître d'ouvrage

DYNACITÉ
Office Public de l'Habitat de l'Ain
390 boulevard du 8 mai 1945 - 01013 BOURG EN BRESSE CEDEX
R.C. B779306471 - SIRET 77930647100037 - APE 6820A

Monsieur Jean Luc TRIOLLET, son Directeur général ou la personne ayant reçu délégation, est la personne habilitée à signer le marché en vertu des dispositions de l'article R 421-18 du Code de la construction et de l'habitation.

Article 2. Mode de dévolution

2.1. Cadre réglementaire et législatif

Application des dispositions prévues au Code de la commande publique.

https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do;jsessionid=8161419377910E7B90C1A27B847611D9.tplgfr27s_1?cidTexte=LEGITEXT000037701019&dateTexte=20190401

2.2. Procédure

Ce marché de maîtrise d'œuvre, au sens de l'article R. 2172-1 du Code de la Commande Publique est passé suivant une :

- Procédure avec négociation (Article L2124-3, R2124-1, R2124-3, R.2142-15 à R.2142-18, R2161-12 à R2161-20 du Code de la Commande Publique).

Article 3. Objet de la consultation

Maîtrise d'œuvre pour la déconstruction de deux bâtiments qui représentent 134 logements collectifs à RILLIEUX LA PAPE

Article 4. Lieu d'exécution

- 3 à 8 place Michelet – Rillieux-la-Pape : 54 logements
- 9 à 13 place Michelet - Rillieux-la-Pape : 80 logements

Article 5. Définition de la mission de maîtrise d'œuvre

La mission de maîtrise d'œuvre est composée des éléments suivants :

- Diagnostic préalable à la démolition.
- Diagnostic PEMD
- Études de projet (PRO).
- Assistance apportée au Maître d'Ouvrage pour la passation des contrats de travaux (ACT).
- Direction de l'exécution du ou des contrats de travaux (DET).
- Assistance apportée au Maître d'Ouvrage lors des opérations de réception ainsi que pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR)
- Ordonnancement Pilotage Coordination (OPC)
- CERFA plateforme CSTB

Article 6. Composition de l'équipe

La consultation s'adresse à un maître d'œuvre ou une équipe de Maîtrise d'œuvre disposant de compétences en matière de :

- Bureau d'études : Désamiantage,
- Bureau d'études : Démolition et déconnexions de réseaux,
- Bureau d'études aménagement, remise en état VRD, Paysage,
- Ecologue
- Préventionniste Sécurité
- Pilotage et coordination de projets.

La composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

6.1. Modification de la forme du groupement

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public. Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées. L'acheteur se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Article 7. Caractéristique de l'opération

Montant global prévisionnel des travaux estimés à : **3 100 000€ HT.**

Date prévisionnelle de démarrage des travaux : **1^{er} trimestre 2027.**

Durée prévisionnelle des travaux y compris préparation : **12 mois**

Mode de dévolution prévisionnel des marchés de travaux : **Marché unique.**

Article 8. Détail de la procédure

8.1. Détail de la procédure

- Parution de l'Avis de marché.
- Envoi des candidatures par voie électronique.
- Ouverture des enveloppes « candidatures » par le pouvoir adjudicateur qui en enregistre le contenu. Le cas échéant, en présence de dossiers de candidatures incomplets, il est prévu la possibilité de demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier.
- Examen des candidatures au vu des critères définis à l'article « Critères de sélection des candidature » de ce règlement.
- Sélection d'au maximum 3 candidats admis à négocier par le Directeur Général.
- Information des candidats non retenus.
- Envoi du projet de marché aux candidats admis à négocier.
- Date prévisionnelle de remise d'une proposition par les candidats : **22/09/2026** à 17 heures
- Négociation avec les soumissionnaires sur les offres initiales et toutes les offres ultérieures, à l'exception des offres finales.
- DYNACITE se réserve toutefois la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

- Rencontre avec audition séparée de chaque candidat :
- Présentation des représentants de la Maîtrise d'ouvrage et de l'équipe de Maîtrise d'œuvre
- Présentation de la proposition
- Questions – réponses
- Compte – Rendu des discussions
- Date prévisionnelle de remise d'une 2ème proposition par les candidats : **12/10/2026** à 17 heures
- Attribution du marché par le pouvoir adjudicateur.

Article 9. Catégorie et forme du marché

9.1. Catégorie de marché

Marché de SERVICES de catégorie 12

Classification CPV :

71300000-1 - Services d'ingénierie

71310000-4 - Services de conseil en matière d'ingénierie et de construction

71320000-7 - Services de conception technique

9.2. Forme du marché

Le marché est passé sous la forme d'un marché unique.

Article 10. Date d'effet du marché

10.1. Date d'effet

Le marché prend effet et s'exécute à compter de la réception de la notification par le titulaire.

10.2. Durée du marché

De la date de sa notification à la fin de la période de garantie de parfait achèvement.

Article 11. Forme des prix

Application des articles R2112-6 à R2112-18 du Code de la Commande Publique.

Le marché est conclu à prix global forfaitaire définitif et révisable.

Article 12. Régime financier

12.1. Avance

Le marché ne prévoit, ni pour le titulaire du marché, ni pour les sous-traitants, de versements à titre d'avance.

12.2. Délai global de paiement

30 jours à compter de la date de réception de la facture à DYNACITÉ. Règlement par virement au compte du titulaire porté dans l'acte d'engagement.

12.3. Unité monétaire

L'euro.

12.4. Financement

Subvention ANRU, Prêts et Fonds propres

12.5. Langue du contrat

Le marché, toutes les pièces le constituant comme toutes les pièces en découlant sont rédigés en français.

A défaut, les candidats joindront une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté, aux documents rédigés dans une autre langue.

Article 13. Présentation et conditions de remise des candidatures

13.1. Forme des candidatures

Le candidat peut répondre seul ou en groupement.

Il peut avoir recours à des sous-traitants.

Une même personne ne peut pas représenter plus d'un candidat pour un même marché.

13.1.1. Groupement

Un même candidat ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement.

Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

13.1.1.1. Forme juridique du groupement à la présentation de la candidature et de l'offre.

Les opérateurs économiques candidats choisissent librement la forme du groupement (solidaire ou conjoint).

13.1.1.2. Forme juridique imposée au groupement attributaire du marché

SANS OBJET

13.1.1.3. Mandataire du groupement

Dans les deux formes de groupements, l'un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné dans la candidature et dans l'offre comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et coordonne les prestations des membres du groupement. Le mandataire du groupement conjoint est solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

13.1.1.4. Présentation de plusieurs offres par un même soumissionnaire

Pour la présente consultation, il est autorisé aux candidats de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

13.2. Composition du dossier « Candidature »

UNE PREMIERE PARTIE AVEC LES PIECES ADMINISTRATIVES GENERALES :

Il existe 2 possibilités pour la composition du dossier :

1ère SOLUTION :

- **La Lettre de candidature du candidat individuel ou du mandataire du groupement (jointe dans le Dossier de Consultation) dûment complétée.**
Dans l'hypothèse d'un groupement, chaque membre du groupement devra s'identifier dans le tableau prévu à cet effet en indiquant : son nom, ses coordonnées, et les prestations qu'il s'engage à exécuter.
- **La Déclaration du candidat individuel ou de chaque membre du groupement (jointe dans le Dossier de Consultation) dûment complétée.**
Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.
- **Pour le(s) Bureau(x) d'Etudes : BE Amiante, BE Démolition, BE VRD Paysage, l'Ecologie, le Préventionniste sécurité, l'OPC**
 - Composition et moyens en personnel, matériel ou équipements informatiques mis à disposition pour l'exécution de la mission 1 page
 - Qualification professionnelle, indication des titres d'études et/ou de l'expérience professionnelle du ou des responsables et des exécutants de la prestation de service envisagée, agrément, carte professionnelle, expérience.
- **Les entreprises créées au cours de l'année de lancement de la consultation, produiront une copie du récépissé de dépôt du centre des formalités des entreprises.**
- **Les candidats en redressement judiciaire produiront une copie du ou des jugements.**

2ème SOLUTION :

- **Le Document Unique de Marché Européen (DUME) conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission Européenne (Annexe 2 du règlement d'exécution UE 2016/7).**
Ceci étant, le soumissionnaire doit également communiquer les documents listés ci-dessous afin de démontrer qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises pour exécuter le marché.
- **Pour le(s) Bureau(x) d'Etudes : BE Amiante, BE Démolition, BE VRD Paysage, l'Ecologie, le Préventionniste sécurité, l'OPC**
 - Composition et moyens en personnel, matériel ou équipements informatiques mis à disposition pour l'exécution de la mission 1 page
 - Qualification professionnelle, indication des titres d'études et/ou de l'expérience professionnelle du ou des responsables et des exécutants de la prestation de service envisagée, agrément, carte professionnelle, expérience.
- **Les entreprises créées au cours de l'année de lancement de la consultation, produiront une copie du récépissé de dépôt du centre des formalités des entreprises.**
- **Les candidats en redressement judiciaire produiront une copie du ou des jugements.**

UNE DEUXIEME PARTIE AVEC LES PIÈCES TECHNIQUES SUIVANTES,

Au format A4 :

- **Une note méthodologique et contextuelle pour l'ensemble du groupement** et rédigée par le mandataire mettant en avant la cohésion de l'équipe,
: organisation à chaque phase d'étude, communication au sein de l'équipe, récapitulatif des tâches attribuées à chacun des membres de l'équipe à chaque phase.

1 page A4 recto verso au maximum

- **La liste des principales références des bureaux d'études récentes (des moins de 5 ans) et d'ampleur comparable à l'objet de la consultation :**

- En matière de désamiantage

Il s'agit de référence de maître d'œuvre pour des opérations de désamiantage de bâtiment d'habitations avant démolition.

- En matière de déconnexion de réseaux

Il s'agit de référence de maîtrise d'œuvre pour des opérations de tamponnage, dévoiement, reprise de réseaux de tous types, raccordement et remise en état de site après démolition

- En matière de démolition

Il s'agit de références de démolition par grignotage en zone urbaine de bâtiments supérieurs à 4 niveaux d'habitation

Ces références seront présentées dans un tableau (joint en annexe):..... **1 page A4 par BE**

*Nota : Les documents sont établis et signés par une personne habilitée à engager l'entreprise
Pour les candidats non établis en France, tous les certificats, déclarations, attestations, jugements, etc, produits doivent être rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en langue française, certifiée conforme par un traducteur expert auprès des tribunaux, nommément désigné et ceci aux frais des seuls candidats.*

Article 14. Modalités de remise des candidatures

14.1. Remise d'offres par voie électronique

Les candidatures et les offres sont remises par voie électronique.

Dès que le candidat a complété les fichiers qui composent la candidature et l'offre et a rassemblé toutes les autres pièces demandées (au format voulu), il les transmet, très simplement, à la même adresse que celle du retrait du dossier en cliquant sur le lien suivant et en utilisant le module répondre tel qu'illustré ci-dessous :

Accès en cliquant sur le lien ci-dessous :

<https://marchespublics.ain.fr>



CLIQUEZ SUR LE MODULE DEPOT

Le logiciel est très simple d'utilisation et, de plus, des opérateurs peuvent apporter l'aide nécessaire au Candidat via l'Assistance en ligne.

Au préalable, il est possible de s'assurer que son ordinateur possède toutes les fonctionnalités requises pour le fonctionnement du profil acheteur, en cliquant sur le module « Tester ma configuration » :



CLIQUEZ SUR LE MODULE TESTER MA CONFIGURATION

14.1.1. Format des fichiers

Si le candidat ne retourne pas les fichiers qu'il a téléchargés, il ne peut envoyer que des fichiers créés dans un des formats ci-après : DOC : Word® pour Windows® _ RTF : Microsoft® _ XLS : Classeur Microsoft® Excel® _ PDF : Acrobat® Reader® _ BMP.GIF.JPEG : Microsoft® Paint®

14.1.2. Signature des documents

La signature électronique n'est pas obligatoire.

14.1.3. Confirmation de la réception des offres

Dès la fin de la transmission de sa candidature et de son offre, le Candidat reçoit un accusé de réception électronique qui lui donne une date et une heure certaine de réception.

14.1.4. Virus

Tous les fichiers adressés à DYNACITÉ sont soumis à l'anti-virus TREND NEAT SUITE® dont la mise à jour est assurée en permanence et en temps réel.

Un document électronique, offre ou candidature, qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat concerné en est informé.

14.1.5. Copie de sauvegarde

En application des articles R.2132-11 du Code de la commande publique et de l'arrêté du 22 mars 2019, une copie de sauvegarde peut être envoyée sous pli scellé comportant très lisiblement la mention « COPIE DE SAUVEGARDE ». Cette copie de sauvegarde peut être remise sur support papier ou sur support physique électronique (CD – DVD). L'usage des messageries électronique est prohibé. Elle est expédiée par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception et de garantir sa confidentialité.

Cette dernière doit parvenir dans le délai imparti pour la remise des offres.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019.

14.2. Recevabilité des plis

14.2.1. En cas de remise successive d'offres par un même candidat

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique, par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres.

14.2.2. Plis transmis par voie électronique

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites qui ont été annoncés dans l'avis d'appel public à la concurrence.

14.3. Rematériation des candidatures électroniques

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, les opérateurs doivent utiliser une signature électronique avancée reposant sur un certificat qualifié. Les formats de signature sont XadES, CadES ou PadES.

Une offre électronique, dont la signature n'est pas conforme à l'arrêté du 22 mars 2019, sera irrégulière.

Article 15. Sélection des candidatures et nombre de candidats admis à négocier

15.1. Examen et admission des candidatures

Le représentant du Pouvoir Adjudicateur enregistre les candidatures.

15.1.1. Compléments de dossier

S'il constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes le pouvoir adjudicateur peut demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous. S'il est demandé aux candidats de compléter leur dossier, cette demande fait l'objet d'un envoi automatique de message électronique à l'adresse e-mail que le candidat a indiqué.

La responsabilité de DYNACITÉ ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses courriels en temps et en heure et/ou téléchargé le(s) document(s) liés au(x) courriel(s).

15.1.2. Niveau spécifique minimal exigé

Pour cette consultation les candidatures doivent justifier du Niveau spécifique minimal suivant : Bureau(x) d'études Désamiantage, BE Démolition, BE Déconnexion réseaux, Ecologie, VRD, Paysage et OPC :

Qualification professionnelle, indication des titres d'études et/ou de l'expérience professionnelle du ou des responsables et des exécutants de la prestation, agrément, carte professionnelle, expérience.

Les candidats qui ne sont pas titulaires des qualifications exigées ci-dessus, démontrent et justifient par tous moyens qu'ils atteignent le niveau spécifique minimal correspondant.

15.1.3. Élimination des candidatures

Les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des dispositions des articles L.2141-1 à L.2141-5 du Code de la commande publique ou qui produisent des dossiers de candidatures ne comportant pas les pièces mentionnées et qui restent incomplet même suite à une demande de compléments de dossiers, ne sont pas admis à participer à la suite de la procédure de passation du marché.

Les candidatures qui n'ont pas été écartées en application de l'alinéa précédent sont examinées au regard des niveaux de capacités professionnelles, techniques et financières mentionnées dans le présent règlement. Les candidatures qui ne satisfont pas à ces niveaux de capacité sont éliminées.

15.2. Critères de sélection des candidatures

Examen des compétences, références des candidats au regard des critères suivants :

- **Qualités et pertinence des références proposées représentatives en matière de déconnexions de réseaux, de prévention des risques et sécurisation, de désamiantage, déconstruction sélective, démolition par grignotage de logements à coûts maîtrisés pour des opérations à minima de complexité et d'importance équivalente.**
- **Cohésion de l'équipe eu égard à la particularité du projet : compétences des membres de l'équipe et répartition des tâches de chaque membre du groupement pour chacune des missions de maîtrise d'œuvre.**

15.3. Nombre de candidats admis à négocier

Le nombre de candidats envisagé, admis à négocier est de 3 minimum, sauf si le nombre de candidats est insuffisant.

Article 16. Date limite de réception des candidatures

**DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES :
LUNDI 20 JUILLET 2026 à 17h00**

Les dates et heures sont celles de Paris.

Article 17. Durée minimale pendant laquelle le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre ultérieure

L'offre doit être valable pendant 90 jours à compter de la date limite de remise de l'ultime offre.

Article 18. Renseignements complémentaires relatifs aux documents de la consultation

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, une demande écrite.

Les renseignements complémentaires seront envoyés aux opérateurs économiques qui les auront demandés dans le délai susmentionné, au plus tard six jours (6) avant la date limite fixée pour la réception des candidatures.

Pour toute demande de renseignements techniques complémentaires, le candidat pourra utiliser le module Question du Profil acheteur, tel qu'illustré ci-dessous :



Article 19. Communications et échanges d'informations par voie électronique pendant la procédure de consultation

En application des dispositions de l'article R.2132-7 du Code de la commande publique « Les communications et les échanges d'informations lors de la passation d'un marché (...) ont lieu par voie électronique ».

Toutes les questions et réponses relatives à la consultation entre les entreprises et l'acheteur sont dématérialisées et passent par le profil d'acheteur. Il en va de même pour les simples demandes d'informations ou de compléments relatifs au marché, ainsi que les échanges faisant suite à une négociation.

Pour se faire, les candidats et le pouvoir adjudicateur utiliseront le module « Question » du Profil Acheteur tel qu'illustré ci-avant ou l'envoi de recommandé électronique via le Profil Acheteur. Il ne sera pas tenu compte des échanges en dehors de ces moyens de communication.

19.1.1. Format des fichiers

Le candidat ne peut envoyer que des fichiers créés dans un des formats ci-après : DOC : Word® pour Windows® _ RTF : Microsoft® _ XLS : Classeur Microsoft® Excel® _ PDF : Acrobat® Reader® _ BMP.GIF.JPEG : Microsoft® Paint®

Article 20. Contact pour les renseignements administratifs

Pôle Commande publique
Téléphone 04 74 45 89 11

Article 21. Pièces à produire ultérieurement

Le marché ne peut être attribué au candidat dont l'offre a été retenue que si celui-ci produit, dans le délai imparti, les documents listés aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la commande publique et dans 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.

21.1. Délai de fourniture des documents justificatifs

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir dans un délai maximum de 10 JOURS les justificatifs exigés par la réglementation en vigueur.

Il adressera ces documents par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date de leur réception.

Pour la computation du délai sont prises en compte :

La date de la première présentation de la mise en demeure que lui adressera le Représentant du Pouvoir Adjudicateur.

Et

La date de réception de la totalité des justificatifs pleinement valides.

21.2. Impossibilité de fournir les documents justificatifs

Si le candidat ne peut produire ces documents dans le délai imparti, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Dans ce cas, Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents 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.

Article 22. Procédure de recours

22.1. Recours et délais d'introduction

- Référé précontractuel jusqu'à la date de signature du contrat. (Articles L. 551-1 à L. 551-12, et R. 551-1 à R. 551-6 du code de justice administrative)
- Référé contractuel après la signature du contrat (Articles L. 551-13 à L. 551-23, et R. 551-7 à R. 551-10 du code de justice administrative) pouvant être exercé dans un délai de 31 jours, à compter de la publication d'un avis d'attribution du contrat au Journal Officiel de l'Union européenne (JOUE) 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 en contestation de la validité du contrat dans un délai de deux mois « à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées ». CE Ass, 4 avril 2014, Département de Tarn-et-Garonne
- Recours pour excès de pouvoir (Article R421-2 du code de justice administrative) : Sauf disposition législative ou réglementaire contraire, le silence gardé pendant plus de deux mois sur une réclamation par l'autorité compétente vaut décision de rejet. Les intéressés disposent, pour se pourvoir contre cette décision implicite, d'un délai de deux mois à compter du jour de l'expiration de la période mentionnée au premier alinéa. Néanmoins, lorsqu'une décision explicite de rejet intervient dans ce délai de deux mois, elle fait à nouveau courir le délai du pourvoi. La date du dépôt de la réclamation à l'administration, constatée par tous moyens, doit être établie à l'appui de la requête.

22.2. Instance chargée des procédures de recours

Tribunal administratif de Lyon - 184, rue Duguesclin - 69003 LYON

- <http://lyon.tribunal-administratif.fr/>
- Téléphone : 04 78 14 10 10

