



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

N°2026-08

Prestation de service sécurité incendie et de sureté

Date et heure limites de réception des offres :

Jeudi 15 octobre 2026 à 12h00

Maître d'ouvrage

Ville d'Ambérieu en Bugey

Place Robert Marcepoil

CS 70429

01504 AMBERIEU EN BUGEY CEDEX

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	4
1.1 - Objet	4
1.2 - Mode de passation.....	4
1.3 - Type et forme de contrat	4
1.4 - Décomposition de la consultation	4
1.5 - Nomenclature	4
1.6 - Renouvellement.....	4
2 - Conditions de la consultation.....	4
2.1 - Délai de validité des offres.....	4
2.2 - Forme juridique du groupement	4
2.3 - Variantes	4
2.4 - Clause environnementale	4
3 - Conditions relatives au contrat	5
3.1 - Durée du contrat et délai d'exécution.....	5
3.1.1 – Durée du contrat.....	5
3.1.2 - Délai d'intervention.....	5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	5
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité.....	5
4 - Contenu du dossier de consultation	6
5 - Présentation des candidatures et des offres.....	6
5.1- Correspondance des pièces administratives	7
5.2 - Documents à produire	7
5.3 - Visite sur site.....	9

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	9
6.1 - Transmission électronique.....	9
6.2 - Transmission sous support papier	11
7 - Examen des candidatures et des offres	11
7.1 - Sélection des candidatures	11
7.2 - Attribution des accords-cadres.....	11
7.3 - Suite à donner à la consultation	12
8 - Renseignements complémentaires	13
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	13
8.2 - Procédures de recours	13

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne les prestations de service de sécurité incendie et de sureté pour les divers évènements et manifestations de la Ville d'Ambérieu en Bugey (01500).

1.2 - Mode de passation

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

1.3 - Type et forme de contrat

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.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
79713000-5	Services de gardiennage

1.6 - Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **90 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.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Clause environnementale

Cette consultation tient compte des objectifs de développement durable dans le cadre de la protection de l'environnement en application de l'article L2112-2 du Code de la Commande Publique.

Les conditions d'exécution des prestations portent sur les moyens mis en œuvre pour la protection de l'environnement, notamment **en réduisant l'impact environnemental en lien avec l'exécution du présent accord-cadre à travers :**

- **La mobilité durable** : mesures mises en œuvre pour réduire l'empreinte carbone.
- **La réduction de la consommation énergétique**
- **La sensibilisation du personnel**

Le candidat devra indiquer tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre réponse.

L'attestation de Respect des Engagements Environnementaux, jointe au dossier de consultation, indiquera **les actions réalisées** dans le cadre de l'exécution des prestations et **devra être transmis chaque année** selon les modalités décrites au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ce, pendant toute la durée de l'accord-cadre.

Ces objectifs environnementaux sont intégrés dans les critères de jugement des offres, conformément aux articles L2152-7 et R2152-7 du Code de la Commande Publique.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat et délai d'exécution

3.1.1 – Durée du contrat

L'accord-cadre est conclu à compter de sa date de notification pour une période initiale d'un an, **du 1^{er} janvier 2027, date de début des prestations, jusqu'au 31 décembre 2027**, avec possibilité de reconduction expresse **par période annuelle**, du 1^{er} janvier au 31 décembre, **sans pouvoir excéder le 31 décembre 2030**.

3.1.2 - Délai d'intervention

Les délais d'intervention sont laissés à **l'initiative du candidat** qui devra les préciser dans **le cadre de réponse**, sans toutefois dépasser le **délai plafond fixé à 5 jours calendaires**.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les ressources propres de la Collectivité.

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.

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

3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

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

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

4 - Contenu du dossier de consultation

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

- 1- Le règlement de la consultation (RC)
- 2- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- 3- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- 4- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- 5- Le bordereau des prix unitaires (BPU) - Le détail quantitatif estimatif (DQE)
- 6- L'attestation de visite
- 7- Le cadre de réponse (CR)
- 8- L'attestation de respect des engagements environnementaux (AREE)

Le dossier de consultation est disponible gratuitement sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante :

<https://marchespublics.ain.fr/>

Les modalités de mise à disposition des documents de la consultation sont fixées comme suit :

L'accès aux documents de la consultation est gratuit, complet, direct et sans restriction.

Lorsque certains documents de la consultation sont trop volumineux pour être téléchargés depuis le profil d'acheteur, l'acheteur indique dans l'avis d'appel à la concurrence ou dans l'invitation à confirmer l'intérêt, les moyens électroniques par lesquels ces documents peuvent être obtenus gratuitement.

Les opérateurs économiques peuvent indiquer à l'acheteur le nom de la personne physique chargée du téléchargement et une adresse électronique, afin que puissent lui être communiquées les modifications et les précisions apportées aux documents de la consultation.

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- Correspondance des pièces administratives – Eléments d'identification

L'adresse du titulaire **doit être en concordance et strictement identique** avec :

- le numéro SIRET
- l'adresse de facturation électronique
- la lettre de candidature (DC1),
- l'Acte d'Engagement (AE)
- le relevé d'identité bancaire (RIB).

Ces dispositions **sont valables également**, en cas de groupement, pour chaque co-traitant ainsi que dans le cadre d'une sous-traitance.

5.2 - 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
Un exemplaire original de la lettre de candidature (formulaire DC1), présentant le candidat ou le groupement candidat. En cas de groupement, sera annexé à cette lettre la ou les habilitation(s) originale(s) du mandataire par les personnes habilitées à engager ses cotraitants
Le formulaire DC2 complété pour chaque candidat ou pour chaque membre de l'équipe candidate , Les nouveaux formulaires de déclaration du candidat (DC) sont accessibles sur le site : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat-dc1-dc2-dc3-dc4
La copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire (seules les candidatures des entreprises habilitées par un jugement du tribunal de commerce à poursuivre leurs activités pendant la totalité de la période d'exécution du marché seront admises)
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner conformément articles R 2143-3 à R2143-16 du Code de la Commande Publique
Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations <u>fiscales</u> et <u>sociales</u> conformément articles L2141-2 et R 2143-7 du Code de la Commande Publique, datant de moins de 6 mois

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

Libellés
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le cas échéant, chiffre d'affaires relatifs aux prestations, objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles
Attestation d'assurance responsabilité civile et professionnelle en cours de validité

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

Libellés
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
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

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.

Pièces de l'offre :

Libellés
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
Le bordereau des prix unitaires (BPU) et le détail quantitatif estimatif (DQE)
Le cadre de réponse : l'utilisation de la structure de ce cadre de réponse est obligatoire . Il est destiné : • à fiabiliser les réponses des candidats à tous les éléments servant à l'appréciation des critères d'analyse des offres • à faciliter le traitement des informations fournies dans le cadre de l'analyse des offres. Il est rappelé que cette pièce est contractuelle . A ce titre, les informations et dispositions renseignées dans le présent document engagent le titulaire . Il est précisé que le cadre réponse est limité à 20 pages A4 recto/verso soit 10 feuilles.
L'attestation de visite

5.3 - Visite sur site

Afin de prendre connaissance du site principal, les candidats doivent **obligatoirement** effectuer une visite **avant la date de remise des offres**.

Les visites sont organisées aux dates suivantes :

- **Mardi 29 septembre 2026 à 8h30**
- **Jeudi 1^{er} octobre 2026 à 8h30**

Inscription des candidats : Il est demandé au candidat, préalablement à la visite de s'inscrire par mail : espace1500@ville-amberieu.fr

Lieu de rendez-vous : Espace 1500 – 8 rue du savoir – 01500 Ambérieu en Bugey

A l'issue, l'**attestation de visite** fournie dans les pièces de la consultation sera visée par le représentant du Maître d'Ouvrage et remise au candidat.

Cette attestation devra **obligatoirement être jointe à l'offre**.

En aucun cas, le titulaire ne pourra se prévaloir, postérieurement à l'exécution de son marché, d'une connaissance insuffisante des lieux et terrains, d'implantation des ouvrages, etc., et ne pourra prétendre à une majoration de prix ou rémunération complémentaire pour d'éventuels problèmes d'accès ou difficultés d'exécution.

Pour l'égalité de traitement des candidats, il est précisé que durant la visite, toutes les questions liées aux différents sites seront posées sur la plateforme : [marchéspublics.ain](https://marchespublics.ain.fr) sous la référence : **2026-08**

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 obligatoire. Elle doit être effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante :

<https://marchespublics.ain.fr>

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

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 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 une **nouvelle offre** est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci **annule et remplace l'offre précédente**.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2022, les modalités de la mise à disposition de la copie de sauvegarde sont fixées comme suit :

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde **avant la date et heure de remise des candidatures ou des offres**.

La copie de sauvegarde est transmise à l'acheteur ou l'autorité concédante sur support papier ou sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) doit être placée dans un pli comportant la mention « **copie de sauvegarde** », ainsi que **le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée et transmise à :**

Hôtel de Ville

Service Commande Publique mutualisé

Place Robert Marcelpoil

CS70429

01504 AMBERIEU EN BUGEY CEDEX

Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi de 8h00 à 12h00 et 13h30 à 17h30

Par arrêté en date du 14 avril 2023 modifiant l'annexe 6 du Code de la Commande publique, la copie de sauvegarde peut être transmise **par voie électronique** au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique) à l'adresse suivante :

commande.publique@ville-amberieu.fr

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- 1 - Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- 2 - Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, **sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres**.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

Lorsque la copie de sauvegarde est ouverte, elle est conservée conformément aux articles R.2184-12, R. 2184-13, et R. 2384-5 du code de la commande publique.

Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte ou a été écartée lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté, elle est détruite.

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

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

Toutefois, dans le cas où, le candidat souhaite fournir une signature électronique, chaque pièce pour laquelle une signature est exigée **doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle** et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.lsti-certification.fr/>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

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

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

6.2 - Transmission sous support papier

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

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 10 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 ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

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

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

Procédure de détection des offres anormalement basses :

Lorsque l'acheteur estime qu'une offre semble anormalement basse, il sera mis en œuvre la procédure de détection des offres anormalement basses conformément aux articles L2152-5 et 6, R.2152-3 et 4 du Code de la commande publique.

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

NUMERO	CRITERES ET SOUS-CRITERES	PONDERATION
1	PRIX DES PRESTATIONS	70 points
Le critère prix des prestations sera calculé sur le montant total HT du Détail Quantitatif Estimatif (DQE) et selon la méthode suivante : Note prix des prestations = (Montant de l'offre moins-disante*/Montant de l'offre à noter) x 70 points (*offres anormalement basses exclues) Le candidat complètera le BPU joint à la consultation. Le DQE est calculé par formule automatique, une fois le BPU complété. Les quantités indiquées au DQE ne doivent en aucun cas être modifiées, elles sont données à titre indicatif et n'ont aucune valeur contractuelle. 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. Le soumissionnaire sera invité à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.		
NUMERO	CRITERES ET SOUS-CRITERES	PONDERATION
2	VALEUR TECHNIQUE	30 points
2.1	Dispositions organisationnelles (organisation, garantie du personnel compétent spécifique au secteur d'activité et qualifié, suivi et moyens de contrôle des prestations (outil de traçabilité), délais prévus pour l'exécution des prestations et des interventions, demande urgente, remplacement d'un agent, nouvel agent affecté, absence d'un agent)	15 points
2.2	Moyens humains et matériels pour l'exécution des prestations (équipe dédiée, rôle des intervenants, équipements (matériels), tenue/uniforme)	10 points
2.3	Clause environnementale (Art. 2.4 du présent règlement)	5 points
Le critère valeur technique sera estimé sur la base des éléments indiqués dans le cadre de réponse et calculé comme suit : Note sous-critère = (note à analyser/note la plus haute) x points sous-critère La note valeur technique est l'addition des notes obtenues pour chaque sous-critère.		
Pondération totale des critères d'attribution		100 points

7.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur pourra engager des négociations avec les **3 candidats ayant obtenu les meilleures notes**. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

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 :

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

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Lyon

184 rue Duguesclin
69433 LYON CEDEX 03

Tél : 04 87 63 50 00

Télécopie : 04 87 63 52 50

Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

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.

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.

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.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Lyon

Palais Juridictions Administratives

184 rue Duguesclin
69433 LYON CEDEX 03

Tél : 04 87 63 50 00

Télécopie : 04 87 63 52 50

Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr