



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

Travaux de rénovation du groupe scolaire Jules Ferry

Date et heure limites de réception des offres :

Lundi 29 avril 2024 à 14h00

Maître d'Ouvrage
Ville d'Ambérieu en Bugey
Place Robert Marcelpoil
CS 70429
01504 AMBERIEU EN BUGHEY 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
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	5
2.4.1 – Clause environnementale	5
3 - Les intervenants	5
3.1 - Conduite d'opération	5
3.2 - Maîtrise d'œuvre.....	5
3.3 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier	5
3.4 - Coordination des systèmes de sécurité incendie	5
3.5 - Contrôle technique	5
3.6 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs	6
4 - Conditions relatives au contrat	6
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	6
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	6
4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité.....	6
5 - Contenu du dossier de consultation.....	6
6 - Présentation des candidatures et des offres.....	7
6.1 - Documents à produire	7
6.2 - Pièces de l'offre	9
6.3 - Visites sur site	9

7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	10
7.1 - Transmission électronique	10
7.2 - Transmission sous support papier	11
8 - Examen des candidatures et des offres.....	12
8.1 - Sélection des candidatures	12
8.2 - Attribution des marchés	12
8.3 - Suite à donner à la consultation	13
9 - Renseignements complémentaires.....	13
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	13
9.2 - Procédures de recours	13

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne les travaux de rénovation du groupe scolaire Jules Ferry avec notamment l'entretien des toitures, la création d'une centrale photovoltaïque et la réfection de certaines salles de classes (menuiserie, bois, plâtrerie, peinture).

Lieux d'exécution : place du Champ de Mars - 01500 Ambérieu en Bugey

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

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 4 lots :

Lots	Désignation
1	Entretien des toitures tuiles
2	Entretien des toitures étanchées
3	Création d'une centrale photovoltaïque en autoconsommation
4	Menuiseries bois – Plâtrerie - Peinture

Chaque lot fera l'objet d'un [marché](#).

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 :

Lot(s)	Code principal	Description
1	45261900-3	Réparation et entretien de toitures
2	45261900-3	Réparation et entretien de toitures
3	45261215-4	Travaux de couverture de panneaux solaires
4	45421000-4	Travaux de menuiserie
	45410000-4	Travaux de plâtrerie
	45442100-8	Travaux de peinture

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 **du marché**.

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 - Développement durable

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.

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.

2.4.1 – Clause environnementale

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental portant sur les axes de préservation de la ressource notamment l'économie d'énergie, l'optimisation des transports, les déplacements, l'utilisation de matériaux recyclés, le recyclage des déchets issus du chantier, etc...dans le cadre de l'exécution des prestations.

Ses 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 - Les intervenants

3.1 - Conduite d'opération

La conduite d'opération sera assurée par **le maître d'ouvrage lui-même**.

3.2 - Maîtrise d'œuvre

Les coordonnées de la maîtrise d'œuvre seront transmises ultérieurement.

3.3 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier est assurée **par le maître d'œuvre**.

3.4 - Coordination des systèmes de sécurité incendie

Sans objet.

3.5 - Contrôle technique

Sans objet.

3.6 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération est de **niveau II**. Les coordonnées du coordonnateur seront transmises ultérieurement.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Le **délai d'exécution** des prestations **est laissé à l'initiative du candidat** qui devra les préciser à l'acte d'engagement, sans toutefois dépasser les délais plafonds.

4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : **Ressources propres de la Collectivité**.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) **du marché** 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.

4.3 - 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.

5 - Contenu du dossier de consultation

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

Pièces générales :

1. Le règlement de la consultation (RC)
2. Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
3. Le Rapport Initial Contrôle Technique (RICT)
4. Le Plan Général de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé (PGCSPS)
5. Le planning prévisionnel d'exécution
6. Les plans
7. L'attestation de visite

Pour chacun des lots :

8. L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
9. Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
10. La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
11. Le Cadre de Réponse (CR)
12. La Fiche Produits (FP)

Le dossier de consultation est disponible gratuitement à l'adresse électronique suivante :

<https://marchespublics.ain.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome>

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.

6 - 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.

6.1 - 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 sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail

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
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels

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
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat
Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)

Habilitations/qualifications
Pour le lot n°1
Habilitation travail en hauteur ou équivalence
Qualification 2311/3101 ou équivalence
Pour le lot n°2
Habilitation travail en hauteur ou équivalence
Qualification 3212 ou équivalence
Pour le lot n°3
Habilitation travail en hauteur ou équivalence
Qualification QualiPV/Qualit'EnR ou équivalence
Pour le lot n°4
Qualification 4312 ou équivalence

Chacun des certificats **précités pourra faire l'objet d'équivalence**. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

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.

6.2 - Pièces de l'offre

Pour chacun des lots

Libellés
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) à compléter par le candidat
La Fiche Produits (FP) à compléter par le candidat, accompagnée des fiches techniques correspondantes aux produits proposés
<p>Le cadre de réponse : l'utilisation de la structure de ce cadre de réponse est obligatoire. Il est destiné :</p> <ul style="list-style-type: none">• 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. <p>Il est rappelé que cette pièce est contractuelle. A ce titre, les informations et dispositions renseignées dans le présent document engagent le titulaire.</p> <p>Il est précisé que le cadre de réponse est limité à 10 pages A4 recto/verso soit 5 feuilles.</p>
Planning prévisionnel d'exécution
L'attestation de visite

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

6.3 - Visites sur site

Afin d'apprécier les conditions d'accès et évaluer les contraintes, les candidats doivent **obligatoirement** effectuer une visite **avant la date de remise des offres**.

Aussi, des jours de visite du site sont proposées et organisées comme suit :

Date	Horaires
Mercredi 03 avril	13h30-17h00
Mercredi 10 avril	13h30-17h00
Mercredi 17 avril	13h30-17h00

Inscription des candidats

Il est demandé au candidat, préalablement à la visite de s'inscrire auprès des Services Techniques par téléphone au 04.74.46.17.24 ou par mail : techniques@ville-amberieu.fr

A l'issue, **l'attestation de visite**, fournie dans les pièces de la consultation, sera visée par le représentant de la collectivité.

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

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 : marchespublics.ain sous la référence : 2024.01

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.

7 - 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.

7.1 - 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 peut être transmise à l'acheteur ou l'autorité concédante sur **support papier** ou sur **support physique électronique** (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) 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 :**

Ville d'Ambérieu en Bugey
Service Secrétariat des Elus
Place Robert Marcelpoil
CS70429

01504 AMBERIEU EN BUGHEY 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 pourra être 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.

7.2 - 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.**

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - 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.

8.2 - Attribution des marchés

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	30 points
<p>Le critère prix des prestations sera calculé sur le montant total HT de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) et selon la méthode suivante :</p> <p>Note prix des prestations = (Montant de l'offre moins-disante*/Montant de l'offre à noter) x 30 points (*offres anormalement basses exclues)</p> <p>Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées sur la DPGF, celle-ci sera rectifiée en conséquence. Le soumissionnaire sera invité à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.</p>		

2	VALEUR TECHNIQUE	70 points
Le candidat indiquera dans le cadre de réponse, les éléments de réponse suivants :		
2.1	Mode opératoire pour l'exécution des travaux (moyens humains : nombre de compagnons et de personnels encadrants, moyens et matériels prévus pour l'exécution des travaux et l'auto-contrôle, délais)	35 points
2.2	Qualité des produits proposés (fiches techniques, durée de garantie, disponibilité des pièces, ...)	15 points
2.3	Mesures de prévention et de sécurité sur site (plan des installations diverses, gestion de la circulation et des accès, prévention des nuisances, traitement des déchets, des gravats, stockage des matériaux, ...)	15 points
2.4	Clause environnementale (art. 2.4.1 du présent règlement)	5 points
<p>Le critère valeur technique sera estimé sur la base des éléments indiqués dans le mémoire technique et calculé comme suit :</p> <p>Note sous-critère = (note à analyser/note la plus haute) x points sous-critère</p> <p>La note valeur technique est l'addition des notes obtenues pour chaque sous-critère.</p>		
Pondération totale des critères d'attribution		100 points

8.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le **pouvoir adjudicateur** pourra engager des négociations avec les **3** candidats ayant obtenus 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**.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

9 - Renseignements complémentaires

9.1 - 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://www.marchespublics.ain.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.

9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de Lyon
184 rue Duguesclin
69433 LYON CEDEX 03

Tél : 04-87-62-50-00
Télécopie : 04 87 63 52 50
Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé précontractuel 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 : 04-87-62-50-00
Télécopie : 04 87 63 52 50
Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr