



## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

---

#### Tri des emballages légers et papiers collectés séparément

---

Date et heure limites de réception des offres :

**Mercredi 12 juin 2024 à 12h00**

Maître d'Ouvrage

**Communauté de Communes de la Plaine de l'Ain**

143 rue du Château

01150 CHAZEY SUR AIN

# SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation .....	3
1.1 - Objet .....	3
1.2 - Mode de passation.....	3
1.3 - Type et forme de contrat .....	3
1.4 - Décomposition de la consultation .....	3
1.5 - Nomenclature .....	3
1.6 - Renouvellement.....	3
2 - Conditions de la consultation.....	3
2.1 - Délai de validité des offres.....	3
2.2 - Forme juridique du groupement .....	3
2.3 - Variantes .....	3
2.4 - Développement durable .....	3
2.4.1 – Clause environnementale .....	4
2.4.2 – Clause sociale .....	4
3 - Conditions relatives au contrat .....	4
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....	4
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	4
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité.....	5
4 - Contenu du dossier de consultation .....	5
5 - Présentation des candidatures et des offres .....	6
5.1 - Documents à produire .....	6
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	7
6.1 - Transmission électronique.....	7
6.2 - Transmission sous support papier .....	9
7 - Examen des candidatures et des offres .....	9
7.1 - Sélection des candidatures .....	9
7.2 - Attribution des marchés .....	10
7.3 - Suite à donner à la consultation .....	11
8 - Renseignements complémentaires.....	11
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	11
8.2 - Procédures de recours .....	11

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne le tri des emballages légers et papiers collectés séparément, sur le territoire de la Communauté de Communes de la Plaine de l'Ain (CCPA).

## 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est un 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

Il s'agit d'un marché ordinaire.

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : prestations indissociables en raison d'une seule et même nature de prestations.

## 1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
90513000-6	Services de traitement et d'élimination des ordures ménagères et des déchets non dangereux

## 1.6 - Renouvellement

Il s'agit d'un marché 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 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 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 et de l'action sociale 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 moyens mis en œuvre pour la protection de l'environnement, propreté du site et respect du voisinage, véhicules utilisés pour le transport des refus de tri, politique interne 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.

#### 2.4.2 – Clause sociale

##### **CLAUSE SOCIALE D'INSERTION ET DE PROMOTION DE L'EMPLOI**



Dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, le Maître d'Ouvrage, a décidé, d'inclure dans le cahier des charges de ces marchés publics, une clause sociale **obligatoire** d'insertion et de promotion de l'emploi.

La clause applicable est détaillée dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières.

Le titulaire du marché devra conclure en faveur de personne(s) éloignée(s) de l'emploi, un ou des contrat(s) de travail **d'une durée de 3541 heures minimum** pour toute la durée du marché. Le nombre d'heures n'est pas limité.

Le Cahier des Clauses Administratives Particulières précise quels sont les publics éligibles au dispositif, les différentes modalités de mise en œuvre et de contrôle de son exécution, les pénalités applicables en cas de non-respect de ses obligations par l'entreprise.

Le Maître d'Ouvrage **a mis en place un dispositif d'accompagnement pour faciliter la mise en œuvre** de la clause sociale d'insertion et de promotion de l'emploi. Ce dispositif est précisé dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières.

### 3 - Conditions relatives au contrat

#### 3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Le contrat est conclu **à compter de sa date de notification**, pour une **durée de 4 ans, du 1er janvier 2025 au 31 décembre 2028**.

#### 3.2 - 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.

### 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. L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
3. Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
4. Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
5. Le bordereau des prix unitaires (BPU) valant détail quantitatif estimatif (DQE)
6. Le cadre de réponse

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 - 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
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire
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 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](http://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) valant Détail Quantitatif Estimatif (DQE)
<p><b>Le cadre de réponse</b> : l'utilisation de la structure de ce cadre de réponse <b>est obligatoire</b>. Il est destiné :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• à fiabiliser les réponses des candidats à tous les éléments servant à l'appréciation des critères d'analyse des offres</li><li>• à faciliter le traitement des informations fournies dans le cadre de l'analyse des offres.</li></ul> <p>Il est rappelé que <b>cette pièce est contractuelle</b>. A ce titre, les informations et dispositions renseignées dans le présent document <b>engagent le titulaire</b>.</p> <p><b>Il est précisé que le cadre de réponse est limité à 40 pages A4 recto/verso soit 20 feuilles.</b></p>

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 - 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 :**

**Communauté de Communes de la Plaine de l'Ain**

143 rue du Château

01150 CHAZEY SUR AIN

Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et 14h00 à 17h00

**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](mailto: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 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 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.

### 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
<b>1</b>	<b>COUT GLOBAL DE LA PRESTATION</b>	<b>40 points</b>
<p><b>Le critère coût global de la prestation</b> sera calculé sur le <b>coût global HT du Détail Quantitatif Estimatif (DQE)</b> et selon la méthode suivante :</p> <p><b>Note coût global de la prestation</b> = (Montant de l'offre moins-disante*/Montant de l'offre à noter) x <b>40 points</b> (*offres anormalement basses exclues)</p> <p><b>Coût global = coût du traitement des déchets + coût induit du transport</b></p> <p>Le candidat complètera le BPU valant DQE joint à la consultation. <b>Le DQE</b> est calculé par formule automatique, une fois le BPU complété.</p> <p>Les quantités indiquées au DQE <b>ne doivent en aucun cas être modifiées</b>, elles sont données à titre indicatif et n'ont aucune valeur contractuelle.</p> <p>Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées, 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.</p>		
<b>2</b>	<b>VALEUR TECHNIQUE</b>	<b>35 points</b>
<b>2.1</b>	<b>Dispositions organisationnelles pour la réception des déchets</b> (moyens matériels et humains, pesées, fluidité, sécurité, aire de stockage des entrants, jours et horaires d'ouverture, créneaux d'attente...).	<b>5 points</b>
<b>2.2</b>	<b>Engagements de performance, descriptif du process de tri par matériau et taux de freinte.</b>	<b>20 points</b>
<b>2.3</b>	<b>Contrôle de la qualité de la production et de la réalisation des caractérisations</b> (moyens matériels et humains et organisation pour : le contrôle des flux entrants, des refus et des matériaux produits ; l'expédition des matériaux et des refus ; le suivi global du marché ; la coordination avec le site de délestage. Descriptif de l'aire de stockage des sortants, modèle de fiche de caractérisation, ...)	<b>10 points</b>
<p><b>Le critère valeur technique</b> sera estimé sur la base des éléments indiqués dans le cadre de réponse et calculé comme suit :</p> <p>Note sous-critère = (note à analyser/note la plus haute) x <b>points sous-critère</b></p> <p><b>La note valeur technique est l'addition des notes obtenues pour chaque sous-critère.</b></p>		

<b>3</b>	<b>RESPONSABILITE SOCIETALE DES ENTREPRISES</b>	<b>25 points</b>
<b>3.1</b>	<i>Politique d'entreprise et modalités relatives aux conditions de travail des agents, à leur mise en sécurité, à leur formation, au dialogue social et à la prévention des conflits, mesures de sécurité incendie.</i>	<b>10 points</b>
<b>3.2</b>	<i>Modalités prises en matière de protection de l'environnement (propreté du site et respect du voisinage, véhicules utilisés pour le transport des refus de tri, politique interne...).</i> <i>Article 2.4.1 du présent règlement</i>	<b>10 points</b>
<b>3.3</b>	<i>Qualité des visites pédagogiques : matériels, parcours, sujets abordés, intervenant, nombres de personnes maximum, durée, etc.</i>	<b>5 points</b>
<p><b>Le critère responsabilité sociétale des entreprises</b> sera estimé sur la base des éléments indiqués dans le cadre de réponse et calculé comme suit :</p> <p>Note sous-critère = (note à analyser/note la plus haute) x <b>points sous-critère</b></p> <p><b>La note responsabilité sociétales des entreprises est l'addition des notes obtenues pour chaque sous-critère.</b></p>		
<b>Pondération totale des critères d'attribution</b>		<b>100 points</b>

**La note globale est l'addition des critères n°1, 2 et 3.**

### **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://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.

### **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](mailto:greffe.ta-lyon@juradm.fr)