



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES













FOURNITURE ET POSE DE MATERIEL POUR LA PRODUCTION MARAICHERE PLEIN CHAMPS ET SOUS COUVERT

Date et heure limites de réception des offres :

Mardi 14 mai 2024 à 10:00

Roannais Agglomération
63 rue Jean Jaurès - CS 70005
42311 ROANNE CEDEX

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	FOURNITURE ET POSE DE MATERIEL POUR LA PRODUCTION MARAICHERE PLEIN CHAMPS ET SOUS COUVERT
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert
	Type de contrat	Accord-cadre composite
	Nombre de lots	2
	Délai de validité des offres	4 mois
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Défini par lot
	PSE	Sans
	Clause sociale	Sans
	Clauses environnementales	Sans
	Durée / Délai	Défini par lot
	Négociation	Sans

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	5
2 - Conditions de la consultation.....	5
2.1 - Délai de validité des offres	5
2.2 - Forme juridique du groupement.....	5
2.3 - Variantes.....	5
3 - Conditions relatives au contrat	6
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution.....	6
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	6
4 - Contenu du dossier de consultation	6
5 - Présentation des candidatures et des offres	6
5.1 - Documents à produire.....	7
5.2 - Visites sur site.....	8
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	8
6.1 - Transmission électronique	8
6.2 - Transmission sous support papier	10
7 - habilitation et engagement du candidat	10
8 - Examen des candidatures et des offres	10
8.1 - Sélection des candidatures	10
8.2 - Attribution des accords-cadres.....	11
8.3 - Suite à donner à la consultation.....	12
9 - Renseignements complémentaires	12
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	12
9.2 - Procédures de recours.....	13

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

FOURNITURE ET POSE DE MATERIEL POUR LA PRODUCTION MARAICHERE PLEIN CHAMPS ET SOUS COUVERT

Lieu(x) d'exécution : Territoire de Roannais Agglomération

1.2 - Mode de passation

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

1.3 - Type et forme de contrat

La présente consultation vise à la conclusion d'un accord cadre "composite" comportant deux parties :

* **Une partie A** conclue sous la forme d'un marché public ordinaire à prix forfaitaires relatif à la fourniture et la pose de matériel d'irrigation (lot 1) et de matériel d'abris froids et protection des cultures (lot 2).selon la DPGF propre à chacun des lots.

* **Une partie B** conclue sous la forme d'un accord cadre mono attributaire sans minimum et avec un maximum annuel à bons de commande et relatif à des prix unitaires pour des **commandes ponctuelles** avec commande sur catalogue à la survenance des besoins.

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.

Chacun des lots sera attribué à un seul opérateur économique.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 2 lot(s) :

Lot(s)	Désignation
01	Matériel d'irrigation
02	Matériel d'abris froids et protection des cultures

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

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

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
43323000-3	Matériel d'irrigation
44211500-7	Serres
03144000-2	Fournitures pour l'agriculture

1.6 - Renouvellement

La partie B est 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 **4 mois** 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.

Celui-ci sera conclu avec un prestataire unique ou un groupement solidaire ou conjoint.

Les candidats sont informés qu'en cas d'attribution à un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique afin d'assurer la bonne exécution des prestations.

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

Les candidats doivent présenter une offre entièrement conforme au cahier des charges (solution de base). Ils peuvent également présenter, conformément aux articles R. 2151-8 à R. 2151-11 du Code de la commande publique, une offre comportant des variantes pour le(s) lot(s) suivant(s) :

Lot(s)	Exigences minimales détaillées
Pour tous les lots	Le soumissionnaire peut présenter <u>une offre variante maximum</u> . Obligation de présenter une offre de base. Les variantes administratives sont interdites. Un dossier variante distinct de l'offre de base devra être remis (DPGF + cadre de mémoire technique). La variante facultative sera limitée à une variante technique au moins équivalente à la solution de base, pouvant apportant une plus-value environnementale et/ou un gain financier/en matière technique et/ou méthodologique par rapport à l'offre de base.



La réponse à la solution de base est obligatoire.

Les variantes seront étudiées selon les mêmes critères que l'offre de base.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Pour la partie A le délai d'exécution des prestations est fixé au CCP et ne peut en aucun cas être modifié

Pour la partie B la durée de la période est fixée au CCP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Financement sur fonds propres - Budget Général de Roannais Agglomération - sections fonctionnement et investissement

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

4 - Contenu du dossier de consultation

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

- Les pièces candidatures (DC1 / DC2 / DC4 et leurs notices explicatives) - **A COMPLETER**
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP)
- Les plans
- Le Règlement de la Consultation (RC) et l'annexe CGU AWS
- L'Acte d'Engagement (AE) du lot concerné et ses annexes éventuelles - **A COMPLETER**
- La Décomposition du Prix Global Forfaitaire (DPGF) pour chacun des lots - **A COMPLETER**
- Le Cadre de réponse du Mémoire Technique propre à chacun des lots justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat – **A COMPLETER**

Il est remis gratuitement à chaque candidat par téléchargement sur le profil acheteur.

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 6 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	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Oui
Pouvoir(s) des personnes habilitées à engager le candidat	Oui
Copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire/	Non

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

Libellés	Signature
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 concernant le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles (ou compléter DC2)	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

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

Libellés	Signature
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	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le [site www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr).

Ils peuvent aussi utiliser 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	Signature
L'Acte d'Engagement du lot concerné (AE) et ses annexes, dûment complété Il sera accompagné éventuellement des demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés (formulaire DC4). Le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.	Non exigée au stade de la candidature
Le Cadre de réponse du Mémoire Technique du lot concerné dûment complété et accompagné des pièces justificatives le cas échéant	Non
Le catalogue fournisseur, le cas échéant l'adresse de la plateforme internet	Non
La Décomposition du Prix Global Forfaitaire (DPGF) pour chacun des lots, dûment complété	Non

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.

5.2 - Visites sur site

Une visite (non obligatoire) du site est possible.

Afin d'organiser cette visite, prendre contact avec Eric MARION, chargé de projet (emarion@roannais-agglomeration.fr).

Il ne sera répondu à aucune question lors de cette visite. Les questions techniques devront être posées obligatoirement par écrit dans les conditions de l'article 9.1 du présent règlement, afin de respecter l'égalité de traitement des candidats.

Les entreprises ne pourront se prévaloir ultérieurement d'une méconnaissance quelconque pour réclamer un supplément de prix à leur offre initiale.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://loire.marches-publics.info/>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier.

Les soumissionnaires aux marchés publics ont désormais la possibilité de transmettre leur copie de sauvegarde par voie dématérialisée (nouvel article R.2132-11 du CCP) en lieu et place d'une copie de sauvegarde papier, clé USB ou autre.

Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

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

ROANNAIS AGGLOMÉRATION
Service Commande Publique
63 rue Jean Jaurès - CS 70005
42311 ROANNE Cedex

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

Traitement de texte (.doc, .rtf), tableur (.xls), diaporama (.ppt), format Acrobat (.pdf), images (.jpg, .gif, .png), dossiers compressés (.zip) (les pièces contenues dans le fichier compressé doivent être signées individuellement).

Les candidats sont priés de ne pas renommer les fichiers transmis dans le DCE afin de fiabiliser l'ouverture des offres. Attention : les noms de fichiers doivent comporter un nombre raisonnable de caractères. Les informations relatives aux prérequis techniques d'utilisation de la plateforme de dématérialisation figurent dans les conditions générales AWS de la plateforme disponible sous Outils - documentation - Documents importants - Conditions Générales d'Accès à AWS-Achat : Annexe au RC.

La taille maximum acceptée pour un pli électronique est de 500 Mo.

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

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

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

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

Les soumissionnaires aux marchés publics ont désormais la possibilité de transmettre leur copie de sauvegarde par voie dématérialisée (nouvel article R.2132-11 du CCP) en lieu et place d'une copie de sauvegarde papier, clé USB ou autre.

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

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 - Habilitation et engagement du candidat

Le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

Seul l'acte d'engagement sera daté et signé par le(s) représentants qualifié(s) du/des prestataire(s) au moment de l'attribution.

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 accords-cadres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

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

Pour les 2 lots :

Critères	Pondération
1- PRIX DE L'OFFRE appréciée sur la base de la DPGF et du rabais des prix au catalogue	50.0
2-: QUALITE TECHNIQUE DE L'OFFRE sera appréciée à partir d'un cadre technique.	50.0
2.1- <i>Qualité des fournitures, méthodologie et planning proposés pour la pose et la fourniture du matériel</i>	15.0
2.2- <i>Délais de livraison proposés et améliorant ceux indiqués au CCP</i>	5.0
2.3- <i>Maintenance , réactivité et service après vente: organisation mise en oeuvre en ce qui concerne la gestion des stocks, l'approvisionnement qualitatif et quantitatif permettant de répondre aux besoins de l'acheteur public dans le respect des délais impartis</i>	15.0
2.4- <i>Appui technique tout au long du marché : propositions de dispositifs pour une gestion mesurée de la ressource en eau</i>	10.0
2.5- <i>Démarche qualité en matière de protection de l'environnement : organisation de l'entreprise pour assurer la propreté du chantier et présentation de l'organisation de l'entreprise sur le chantier pour le tri, l'évacuation et la valorisation des déchets</i>	5.0

1- Prix de l'offre (50%), noté sur la base du montant total HT de la DPGF et du taux de remise appliqué sur le catalogue :

Ce critère sera apprécié au vu de la DPGF (noté sur 25 points) :
 $25 \times (\text{prix de l'offre la moins disante} / \text{prix de l'offre du candidat})$
Hors offre anormalement basse.

Pour le rabais des prix au catalogue, le rabais est jugé par rapport au rabais le plus élevé de la façon suivante : le rabais le plus élevé obtient la note maximale ; les autres candidats seront notés au regard de la formule suivante :
 $25 \times (\text{rabais de l'offre analysée} / \text{rabais de l'offre le plus élevé})$

Les deux notes des candidats (une note pour la DPGF et une pour le rabais des prix au catalogue) calculées selon la formule indiquée ci-dessus, seront ensuite additionnées afin d'obtenir une note sur 50.

2- La qualité technique de l'offre (50%) est jugée sur les éléments figurant dans le cadre du mémoire technique du candidat.

Les notes obtenues seront sur 100. Le Pouvoir Adjudicateur examinera les offres de base, puis les variantes, pour établir un classement. Les offres seront classées par ordre décroissant.

Concernant les prix, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, celui-ci sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

8.3 - 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 5 jours.

Néanmoins, conformément à l'article R.2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

Par ailleurs, et conformément à l'article R.2143-14 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui lui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Afin de simplifier la gestion des attestations à fournir par les opérateurs économiques, les candidats sont invités à déposer et à mettre à jour les documents suivants via leur compte sur <https://www.awsentreprises.com> (accès, gestion et alerte de validité entièrement gratuits) :

- IBAN,
- Attestations d'assurance,
- Attestations annuelles.

Ces éléments, dont le dépôt et la mise à jour relèvent de la responsabilité des candidats, seront utilisés en cas d'attribution du marché à l'issue de la présente procédure, et dans les consultations futures, le cas échéant.

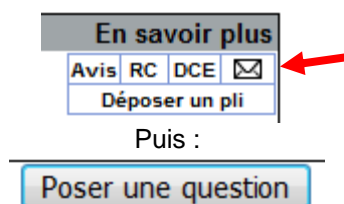
Attestation d'assurances visées au CCAP à transmettre à l'acheteur dans les mêmes délais.

L'acheteur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général


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://loire.marches-publics.info> en cliquant sur l'enveloppe :



En savoir plus

Avis RC DCE 

Déposer un pli

Puis :

Poser une question

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

Règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics (CCRA)

La saisine du comité régional des différends interrompt les délais de recours contentieux conformément à l'article R.2197-16 du code de la commande publique.

Adresse du Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics de Lyon :

CCIRA de Lyon
DREETS Auvergne Rhône-Alpes
Tour SwissLife
1 boulevard Vivier Merle
69443 LYON CEDEX 03
Courriel : ara.ccira@dreets.gouv.fr

L'acheteur public peut saisir le comité, soit de sa propre initiative soit à la demande du titulaire du marché.

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