

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

<i>Pouvoir adjudicateur</i>
Mairie de COUTOUVRE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)

Objet de la consultation
TRAVAUX DU PROGRAMME DE VOIRIE 2024

Marché passé en procédure adaptée en application des articles
L.2123-1, R.2123-1-1° et R.2123-4 du code de la commande publique

**CETTE CONSULTATION EST ENTièrement DEMATERIALISEE AVEC MISE À
DISPOSITION DU DUME CONCERNANT LES ÉLÉMENTS DE CANDIDATURE**

Date et heure limite de remise des offres :
24 mai 2024

SOMMAIRE

1	ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION	3
2	ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
2.1	DÉFINITION DE LA PROCÉDURE	3
2.2	DÉCOMPOSITION EN TRANCHES	3
2.3	ALLOTISSEMENT	3
2.4	CONDITIONS DE PARTICIPATION	3
2.5	VARIANTES.....	3
2.6	SOUS-TRAITANCE.....	4
2.7	DÉLAI DE RÉALISATION.....	4
2.8	COMPLÉMENTS À APPORTER AU CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES	4
2.9	DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES	4
2.10	PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	4
2.11	MESURES PARTICULIÈRES CONCERNANT LA PROPRIÉTÉ EN SITE URBAIN	4
3	ARTICLE 3 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRESCONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
3.1	COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
3.2	RETRAIT DES DOSSIERS	4
3.3	MODIFICATIONS DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	5
4	ARTICLE 4 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	5
4.1	PIÈCES RELATIVES À LA CANDIDATURE.....	5
4.2	PIÈCES RELATIVES À L'OFFRE	6
5	ARTICLE 5 - SELECTION DES CANDIDATURES – JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES	6
5.1	SÉLECTION DES CANDIDATURES	6
5.2	JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES	6
5.3	NÉGOCIATIONS	7
5.4	DOCUMENTS À FOURNIR PAR LE CANDIDAT RETENU.....	7
5.5	ATTESTATIONS D'ASSURANCES.....	8
5.6	RE-MATÉRIALISATION	8
6	ARTICLE 6 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	8
6.1	DISPOSITIONS POUR LA REMISE DES OFFRES DÉMATÉRIALISÉES	8
6.2	TRANSMISSION D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE.....	9
6.3	REMATÉRIALISATION DE L'OFFRE RETENUE	9
7	ARTICLE 7 - VISITE DU SITE	9
8	ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	9
9	ARTICLE 9 - MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT DU MARCHE	10
9.1	RETENUE DE GARANTIE	10
9.2	AVANCE	10
9.3	MODALITÉS DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT	10
10	ARTICLE 10 – ECHANGES AVEC L'ACHETEUR	10
11	ARTICLE 11 - VOIES ET DE RECOURS.....	11
12	ARTICLE 12 - CLAUSES COMPLEMENTAIRES.....	11

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

1 ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne les **travaux du programme de Voirie 2024**

2 ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Définition de la procédure

La commune de COUTOUVRE agit en tant que pouvoir adjudicateur.

La présente consultation est lancée en procédure adaptée en application de des articles L.2123-1, R.2123-1-1° et R.2123-4 du code de la commande publique

2.2 Décomposition en tranches

Sans objet.

2.3 Allotissement

Les travaux font l'objet d'un lot unique.

2.4 Conditions de participation

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 (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

Les candidats sont informés qu'en cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement.

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,
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

2.5 Variantes

2.5.1 Variantes obligations

Le présent marché ne fait pas l'objet de variantes obligatoires.

2.5.2 Variantes sur proposition du candidat

Sans objet.

2.6 Sous-traitance

La sous-traitance intégrale est interdite. La sous-traitance partielle du marché est autorisée. Elle doit être annoncée au Pouvoir Adjudicateur en mentionnant les nom et adresse du sous-traitant.

Il est rappelé que le titulaire du marché, souhaitant sous-traiter de manière partielle sa prestation, doit avoir préalablement obtenu du représentant de l'acheteur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Les demandes d'acceptation des sous-traitants seront formulées via le DC4 joint au DCE, en indiquant impérativement la nature des prestations sous-traitées.

2.7 Délai de réalisation

Le délai global d'exécution est fixé à l'article 1.5 du Document Unique et ne peut en aucun cas être modifié.

2.8 Compléments à apporter au Cahier des Clauses Techniques Particulières

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au C.C.T.P.

2.9 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **120 jours** ; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2.10 Propriété intellectuelle

Sans objet.

2.11 Mesures particulières concernant la propreté en site urbain

L'attention des entreprises est appelée sur les conditions d'exécution des travaux projetés en ce qui concerne la tenue du chantier, son apparence extérieure et sa propreté.

3 ARTICLE 3 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

3.1 Composition du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation,
- Le Document Unique valant Acte d'Engagement et Cahier des Clauses Particulières (AE-CCP),
- Le Bordereau des Prix Unitaire (BPU),
- Le Détail Quantitatif estimatif (DQE),
- Le plan,
- Le cadre du mémoire technique.

Les pièces qui font foi entre les parties sont celles conservées dans les archives du Pouvoir Adjudicateur.

3.2 Retrait des dossiers

Le dossier de consultation des entreprises est mis à disposition des opérateurs économiques gratuitement à compter de la publication de l'avis d'appel public à la concurrence sur le profil acheteur de la commune de COUTOUVRE : <https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>

Aucune demande d'envoi du dossier de consultation des entreprises sur support physique n'est autorisée.

3.3 Modifications de détail au Dossier de Consultation des Entreprises

La commune de COUTOUVRE se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4 ARTICLE 4 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentations associés et doivent être exprimées en EURO.

Si les offres sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiées conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat. Seul Le document unique sera daté et signé par le(s) représentant(s) qualifié(s) du/des prestataire(s), au moment de l'attribution.

Chaque opérateur économique candidat aura à produire un dossier comprenant les pièces suivantes :

4.1 Pièces relatives à la candidature

Pour présenter leur candidature, les soumissionnaires doivent :

- **Soit compléter le DUME** (Document Unique de Marché Européen) sur la plate-forme de dématérialisation

Dans le cadre de la simplification de réponse, il est désormais nécessaire d'utiliser le DUME établi si possible sur la plateforme de dématérialisation (simplicité de réponse : tout est pré-rempli, avec des réponses par défaut).

Qu'est-ce que le DUME ? :

Le DUME (Document Unique de Marché Européen) est un formulaire standard de l'Union Européenne qui peut être utilisé pour répondre à des consultations en France et à l'étranger.

Le DUME est REUTILISABLE (à créer une fois pour toute si vous le souhaitez, mais à mettre à jour suivant l'évolution de vos données financières, techniques, administratives...), quel que soit le profil d'acheteur sur lequel il a été créé, ce qui permet de ne pas avoir à le renseigner en totalité à chaque nouvelle consultation. Pour renseigner votre DUME, il vous suffit de vous rendre sur la plateforme et de choisir le DUME comme modalité de réponse.

- **Soit utiliser les formulaires DC1** (lettre de candidature) **et DC2** (déclaration du candidat).

Il s'agit de deux solutions alternatives, si le candidat fait le choix du DUME (solution conseillée par l'acheteur), il n'a pas à utiliser les formulaires DC1 et DC2 et inversement.

Les pièces relatives aux garanties techniques du candidat (critères de sélection des candidatures dans le DUME) à fournir sont les suivantes :

- **La Liste des principaux travaux similaires à ceux objet du marché, réalisés au cours des cinq dernières années** (ou compléter la Rubrique G du DC2) **indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.**

4.2 Pièces relatives à l'offre

Le soumissionnaire devra impérativement fournir l'ensemble des documents cités ci-dessous sous peine d'irrecevabilité de son offre :

Documents attendus	Format de fichier
Le Document Unique valant Acte d'Engagement et Cahier des Clauses Particulières (AE-CCP) du lot concerné , cadres ci-joint dûment complétés, datés et signés par le(s) représentant(s) qualifié(s) du/des prestataire(s) ; Il sera accompagné éventuellement des demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés au marché (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.	.docx .doc .pdf
Le Bordereau des Prix (BPU) du lot concerné , dûment complété sans modification ;	.xls .doc .pdf
Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) du lot concerné , dûment complété sans modification ;	.xls .doc .pdf
Le cadre du mémoire technique , dûment complété ;	doc .pdf

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

La signature du Document Unique valant Acte d'Engagement et Cahier des Clauses Particulières (AE-CCP), qu'elle soit manuscrite ou électronique, n'est pas obligatoire au stade de la remise de l'offre. Le seul dépôt de l'offre vaut engagement.

Seul l'attributaire sera tenu de signer l'acte d'engagement par le(s) représentant(s) habilité(s) avant notification.

5 ARTICLE 5 - SELECTION DES CANDIDATURES – JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

5.1 Sélection des candidatures

Seront recevables les candidatures présentant les garanties techniques et financières suffisantes.

Seul le candidat attributaire sera sollicité pour compléter sa candidature le cas échéant.

S'il s'avère qu'après demande du Pouvoir Adjudicateur, le dossier du candidat classé 1^{er} est incomplet ou irrecevable, le candidat classé immédiatement après celui-ci sera à son tour sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

5.2 Jugement et classement des offres

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

1. – Le prix de l'offre (60%) noté sur 60 points suivant la formule ci-dessous :

$$\text{Note sur 60 points} = 60 \times \frac{(\text{Offre la moins disante})}{\text{Offre analysée}}$$

L'offre la moins disante est l'offre qui propose l'offre financière la plus faible.

2. - La valeur technique de l'offre (40 %) notée (sur 40 points) suivant le mémoire technique à établir par le candidat :

- **Les moyens matériels et humains que l'entreprise entend affecter aux différentes tâches et phases du chantier (20 points),**
- **L'organisation du chantier avec planning des différentes phases (10 points),**
- **La fiche produit de l'enrobé (10 points).**

Les notes obtenues seront sur 100. Les offres seront classées par ordre décroissant.

Lors de l'examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, le soumissionnaire sera invité à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

5.3 Négociations

La présente consultation ne fera pas l'objet de négociation.

5.4 Documents à fournir par le candidat retenu

L'acheteur n'exigera les documents suivants que du seul candidat (ou groupement candidat) auquel il est envisagé d'attribuer le marché public :

- En cas de groupement : un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation ;
- Le cas échéant, l'acte d'engagement daté et signé : le document devra être signé électroniquement. Celui-ci pourra être rematérialisé;
- Qu'il justifie ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner ;
- Les attestations et certificats des articles R.2143-7 à R.2143-10 du code de la commande publique.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat retenu devra joindre les mêmes documents.

Le délai imparti par l'acheteur, pour remettre ces documents, est de **cinq (5) jours** à compter de la demande de l'acheteur.

Conformément à l'article 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.

Conformément à l'article 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.aws-entreprises.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.

Si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

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

5.5 Attestations d'assurances

Les attestations d'assurances, visées à l'article 11 du C.C.A.P., seront également à transmettre à l'acheteur, dans un délai de **5 jours** à compter d'une demande en ce sens du représentant de l'acheteur, en même temps que les pièces « avant attribution ».

5.6 Re-matérialisation

Le soumissionnaire s'engage dans le cas où son offre est retenue, à accepter la re-matérialisation conforme, sous forme papier de tous les documents constitutifs à valeur contractuelle.

À ce titre, il s'engage à ce que la personne physique auteur de leur signature électronique (le cas échéant), ou toute personne habilitée à engager l'entreprise, procède à leur signature manuscrite sans la moindre modification de ceux-ci et les renvoie à l'acheteur sous cette forme.

6 ARTICLE 6 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

Les offres doivent être transmises uniquement par voie électronique via le profil acheteur.

Aucune transmission par voie papier ou sur support physique électronique n'est autorisée à l'exception de la copie de sauvegarde (article 6.2).

Toute offre remise par voie papier sera déclarée irrégulière.

6.1 Dispositions pour la remise des offres dématérialisées

Pour déposer son offre, les candidats doivent préalablement télécharger le dossier de consultation par voie électronique sur le profil acheteur de la commune : COUTOUVRE.

Le dépôt des offres est effectué à partir du même lien.

Les informations relatives aux prérequis techniques d'utilisation de la plateforme de dématérialisation, aux certificats de signature électronique, aux formats des fichiers à transmettre, et aux tailles des envois dématérialisés figurent dans les conditions générales d'utilisation de la plate-forme disponible sous : <http://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf> et transmises en annexe du RC.

Formats acceptés : 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), Autocad lecture seule.

Les fichiers déposés ne doivent pas contenir de macros ou de virus.

Les noms de fichiers doivent avoir au maximum 30 caractères, ne pas être accentués, et ne pas contenir de caractères spéciaux.

Les candidats transmettent leur offre en ligne par transmission électronique sécurisée en respectant les modalités formelles (cf. annexe conditions générales AWS) avec un sous-répertoire qui contient les pièces relatives à la candidature et un sous-répertoire qui contient les pièces de l'offre.

À noter :

Les candidats sont invités à **prendre en compte le temps de chargement de leur pli sur la plateforme par rapport à la date et l'heure limite de remise des plis**, ce temps de chargement est fonction du débit de l'accès internet et de la taille des documents à transmettre.

La réponse devra impérativement être reçue avant la date et l'heure limite de la consultation. Le dépôt de l'offre est horodaté et donne lieu à un accusé de réception envoyé par mail confirmant la date et l'heure de réception de manière certaine.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace la précédente offre remise.

La signature électronique n'est pas imposée au stade du dépôt de l'offre.

Pour plus de détails, voir annexe « conditions générales d'utilisation de la plateforme AWS ».

6.2 Transmission d'une copie de sauvegarde

Le candidat peut doubler cet envoi par une copie de sauvegarde sur support physique numérique ou sur papier. Celle-ci devra être placée dans un pli fermé comportant la mention lisible à l'extérieur « copie de sauvegarde ». Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique, et, à titre d'une copie de sauvegarde, une transmission matérielle, doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des plis.

Pour plus de détails, voir annexe « conditions générales d'utilisation de la plateforme AWS ».

6.3 Rematériation de l'offre retenue

L'offre reçue sous format dématérialisée sera re-matérialisée pour l'attribution du marché.

7 ARTICLE 7 - VISITE DU SITE

Les candidats peuvent effectuer une visite des lieux s'ils le souhaitent.

Ils devront en faire la demande auprès de Monsieur TULOUP Dominique au 07 77 69 00 12

Il ne sera répondu à aucune question lors de l'organisation de la visite. Les questions techniques devront être posées obligatoirement par écrit dans les conditions de l'article 8 du présent règlement, afin de respecter l'égalité de traitement des candidats.

8 ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les demandes de renseignements devront obligatoirement être formulées sur la plateforme de dématérialisation via le profil acheteur de la commune xxxx, en cliquant sur le pictogramme « Enveloppe » ou sur le lien « Correspondre avec l'Acheteur », et ce, au plus tard huit (8) jours avant la date de remise des offres.

Une réponse sera alors adressée à toutes les opérateurs économiques ayant téléchargé le dossier après identification, six (6) jours au plus tard avant la date limite de remise des offres.

L'ensemble des réponses apportées seront mis en ligne sur le profil acheteur de la commune et une alerte sera envoyée sur l'adresse courriel enregistrée par l'opérateur économique. L'attention des opérateurs économiques candidats est attirée sur le fait que leurs questions ne doivent pas révéler leur identité, ni leur positionnement technique ou compétitif. En effet la réglementation impose d'adresser le texte intégral de la question, avec la réponse, à tous les opérateurs économiques candidats.

9 ARTICLE 9 - MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT DU MARCHÉ

9.1 Retenue de garantie

Le titulaire du marché est soumis à une retenue de garantie égale à 5% du montant TTC de chaque acompte et du solde.

Cette retenue de garantie peut être remplacée au gré du titulaire par une garantie à première demande ou une caution personnelle et solidaire.

L'organisme apportant sa garantie doit être choisi parmi les tiers agréés par le ministre chargé de l'économie ou des finances ou le comité visé à l'article L.612.1 du code monétaire et financier et agréé par l'autorité publique contractante.

Cette garantie est constituée pour la totalité du marché, mais elle peut être présentée pendant toute la durée du marché. En cas d'avenant ou de décision de poursuivre, elle doit être complétée dans les mêmes conditions.

Dans l'hypothèse où la garantie ne serait pas constituée ou complétée au plus tard à la date à laquelle le titulaire remet la demande de paiement correspondant au premier acompte, la fraction de la retenue de garantie correspondant à l'acompte est prélevée.

Les montants prélevés au titre de la retenue de garantie sont reversés au titulaire après constitution de la garantie de substitution.

9.2 Avance

Conformément à l'article R2191-3 du Code de la Commande Publique, et bien que le marché soit estimé supérieur à 50 000 € ht, aucune avance ne sera versée au titulaire du fait que le délai d'exécution est inférieur à deux mois (quatre semaines)

9.3 Modalités de financement et de paiement

Financement assuré sur budget communal - section d'investissement.

Paiement dans un délai de 30 jours par virement administratif à compter de la réception de la demande d'acompte.

10 ARTICLE 10 – ECHANGES AVEC L'ACHETEUR

Les échanges pendant toute la phase de consultation et jusqu'à notification du marché se feront par le biais du profil acheteur de la commune COUTOUVRE

Les candidats sont seuls candidats du paramétrage et de la surveillance de leur propre messagerie, validité de l'adresse mail, redirection automatique de certains mails, utilisation d'anti-spam...

Les demandes de compléments, l'invitation à concourir à une négociation ou à une deuxième phase de consultation (en cas de consultation restreinte) l'envoi de courriers de rejet et la notification du marché seront adressés par voie électronique à l'adresse mail principale renseignée par les candidats lors de leur identification sur la plateforme. Ils devront à cet effet, s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

11 ARTICLE 11 - VOIES ET DE RECOURS

L'Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE LYON
184 rue Duguesclin
69433 LYON Cedex 03
Tél.: 04.78.14.10.10.- Fax : 04.78.14.10.65
E-mail : greffe.ta-lyon@juradm.fr

Le candidat, peut, s'il le souhaite, exercer devant le tribunal administratif compétent :

- **Recours gracieux** contre la décision de rejet de leur candidature ou de leur offre,
- **Requête en référé précontractuel** conformément aux dispositions de l'article L.551-1 du Code de justice administrative à compter de la date de notification du rejet de l'offre jusqu'à la date de signature du contrat.
- **Référé contractuel** en application de l'article L.551-13 du Code de justice administrative.
- **Recours en contestation de validité du contrat** issu de la jurisprudence "Tarn et Garonne du Conseil d'Etat du 4 avril 2014, n°358994" qui peut être exercé par les tiers au contrat, dans un délai de 2 mois à compter des mesures de publicités appropriées.

12 ARTICLE 12 - CLAUSES COMPLEMENTAIRES

Il est demandé expressément aux candidats de renseigner sur l'acte d'engagement l'adresse mail de la société dans son ensemble.