



Procédure adaptée en application des articles 42 2° de l'ordonnance 2015-899 du 23/07/2015 et 27 du décret 2016-360 du 25/03/2016 relatifs aux marchés publics.

Marché de travaux

Règlement de Consultation

**MAIRIE DE SAVIGNY EN VERON
PLACE DE L'ÉGLISE
37420 SAVIGNY EN VERON
Tél. : 02.47.58.81.12 – Fax : 02.47.58.83.97**

TRAVAUX DE VOIRIE

RUE DU STADE

Date et heure limites de réception des offres

VENDREDI 18 AOUT à 12h00

SOMMAIRE

Article premier : Acheteur	3
Article 2 - Objet et étendue de la consultation	3
2.1- Objet de la consultation	3
2.2 – Mode de passation	3
2.3 – Forme de contrat.....	3
Article 3 – Dispositions générales	4
3.1 - Décomposition de la consultation	4
3-2-Durée du contrat - Délai d'exécution	4
3-3-Modalités de financement et de paiement	4
3-4-Forme juridique de l'attributaire	4
3-5-Sous-traitance	4
3-6-Délai de validité des propositions.....	5
3-7-Variantes	5
3-8-Autres dispositions	5
Article 4 - Dossier de consultation	5
4-1-Contenu du dossier de consultation.....	5
4-2-Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique.....	6
4-3-Modification de détail au dossier de consultation	6
4-4-Visite des lieux et consultation de documents sur site	6
Article 5 - Présentation des propositions	6
5-1-Documents à produire	6
5-2-Compléments à apporter au cahier des charges.....	9
5-3-Langue de rédaction des propositions	9
5-4-Unité monétaire.....	9
5-5-Conditions d'envoi ou de remise des plis	9
5-6-Négociation.....	10
Article 6 - Jugement des propositions	10
Article 7 – Achèvement de la procédure	12
Article 8 - Renseignements complémentaires	13

Article premier : Acheteur

La commune de SAVIGNY EN VERON représentée par son Maire – M. Laurent CHAUVELIN –
Représentant du pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur (maitre d'œuvre et maitre d'ouvrage) :

Mairie de SAVIGNY EN VERON

Le Bourg

37420 SAVIGNY EN VERON

Téléphone : 02.47.58.81.12

Fax : 02.47.58.93.17

Courriel : secretariat@mairie-savignyenveron.fr

Coordination SPS :

Les prestations relèvent de la catégorie 3 au sens du Code du travail (Loi n° 93-1418 sur 31 décembre 1993).

Article 2 - Objet et étendue de la consultation

2.1- Objet de la consultation

La présente consultation concerne :

TRAVAUX DE VOIRIE DE LA RUE DU STADE DE LA COMMUNE DE SAVIGNY EN VERON

Références à la nomenclature européenne (CPV) :

- Lot unique

Objet principal : 45233141-9 (Travaux d'entretien de voirie)

2.2 – Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions de l'article 27 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

2.3 – Forme de contrat

La consultation donnera lieu à un marché ordinaire.

Article 3 – Dispositions générales

3.1 - Décomposition de la consultation

3.1.1 – Lots

Le marché est décomposé en 1 lot unique.

3.1.2-Tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

3.1.3-Phases

Il n'est pas prévu de décomposition en phases.

3-2-Durée du contrat - Délai d'exécution

Le démarrage prévisionnel des travaux est fixé au 2^{ème} semestre 2017.

3-3-Modalités de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes :

Fonds propres.

Le règlement des dépenses se fera par virement bancaire.

3-4-Forme juridique de l'attributaire

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur. Le cas échéant, le candidat devra l'indiquer dans le formulaire DC1 (groupement conjoint ou solidaire).

Le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, conformément à l'article 45-V-1 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

En cas de groupement solidaire, le compte sera unique. Le mandataire devra faire parvenir, dans les 15 jours après la notification du marché, le RIB du compte bancaire du groupement.

3-5-Sous-traitance

Conformément aux articles 133 et 134 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, le titulaire d'un marché public peut, dans les conditions prévues par l'article 62 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché public à condition d'avoir obtenu de l'acheteur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Le candidat qui envisage de sous-traiter une partie du marché, fournit à la personne publique tous les documents justifiant des capacités professionnelles, techniques et financières de son sous-traitant, conformément à l'arrêté du 29 mars 2016.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en plus de l'annexe (formulaire DC4 ou équivalent) :

- Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant.
- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction prévue aux articles 51 et 134 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

3-6-Délai de validité des propositions

Le délai de validité des propositions est de 90 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions.

A l'échéance de ce délai, le représentant du pouvoir adjudicateur pourra demander aux candidats de maintenir leurs offres pour un nouveau délai. En cas d'acceptation, notifiée par écrit, les candidats seront engagés par leurs offres jusqu'à l'échéance de ce nouveau délai.

3-7-Variantes

Les variantes sont autorisées dans la mesure

En cas de présentation d'une offre avec variante, la partie de l'offre concernant la solution de base sera examinée en premier puis la variante proposée par le candidat. En cas de présentation d'une variante le candidat présentera un acte d'engagement spécifique pour chaque variante proposée.

3-8-Autres dispositions

Sans objet.

Article 4 - Dossier de consultation

4-1-Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- le Règlement de la Consultation ;
- le CCAP ;
- le CCTP ;
- l'Acte d'Engagement ;
- le DPGF.

REMARQUE :

Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de travaux peut être consulté sur le site du MINEFE à l'adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/Cahiers-des-Clauses-Administratives-Generales>

4-2-Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Le dossier de consultation sera transmis par courriel.

4-3-Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'envoyer au plus tard six (6) jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation.

Si les modifications apportées sont considérées comme trop importantes (en ce qu'elles pourraient obliger les entreprises à revoir leur proposition), la date limite de dépôt des offres est reportée de telle façon à ce que chacun des candidats puisse tenir compte desdites modifications dans sa réponse.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite est reportée, la disposition relative aux modifications de détail est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4-4-Visite des lieux et consultation de documents sur site

Une visite sur site peut être effectuée à la demande des candidats.

Ils doivent s'inscrire auprès du pouvoir adjudicateur à l'adresse suivante :

- par téléphone : 02.47.58.81.12
- par courriel : secretariat@mairie-savignyenveron.fr

Article 5 - Présentation des propositions

Conformément à l'article 53. – I du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, les candidats ne sont pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur 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 figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

5-1-Documents à produire

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

Tous les documents signés devront l'être par une personne habilitée à engager le candidat, avec indication du nom et de la qualité du signataire.

- Au titre de la candidature :
Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise, tels que prévus à l'article 48 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :
- ➡ L'imprimé DC1 dûment, intégralement et précisément renseigné ou équivalent.
- ➡ L'imprimé DC2 - Déclaration du candidat dûment, intégralement et précisément renseigné ou équivalent.
- ➡ La copie du ou des jugements prononcés à cet effet si l'entreprise est en redressement judiciaire.

Les documents et renseignements concernant la capacité économique et financière et les capacités techniques et professionnelles du candidat conformément à l'article 44 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 :

- ➔ Certificats de qualification professionnelle, la preuve de la compétence de l'entreprise à réaliser la prestation pour laquelle elle candidate pouvant être apportée par tout moyen tel les certificats d'identité professionnelle justifiant de l'inscription sur un registre professionnel.
- ➔ Chiffre d'affaires global et chiffre d'affaires concernant les prestations auxquelles se réfère le marché, réalisés au cours des trois derniers exercices.
- ➔ Montant couvert par l'assurance contre les risques professionnel souscrite par le candidat.
- ➔ Effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.
- ➔ Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public
- ➔ Liste des principales prestations comparables à celles objets de la consultation, en cours d'exécution ou exécutés au cours des trois dernières années, en indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public.

REMARQUE :

L'ensemble des formulaires pour les candidats à un marché public sont téléchargeables sur le site du MINEFE à l'adresse suivante (rubrique « Formulaires nationaux non obligatoires ») :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

Le formulaire DC2 :

Le formulaire DC2 et ses pièces jointes visent à regrouper sur un document unique l'ensemble des renseignements exigibles par la personne publique et permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières des candidats.

Tout document équivalent d'un autre état membre de l'Union Européenne sera accepté par l'acheteur public au titre des certificats, attestations ou tout autre document prouvant qu'une exigence a été satisfaite, réclamés à l'appui de la candidature.

Le Document Unique de Marche Européen (DUME) :

Il est possible au candidat de présenter sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marche Européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission Européenne établissant le formulaire type pour le Document Unique de Marche Européen (DUME) susvisé, en lieu et place des documents mentionnés à l'article 48 du Décret n° 2016-360 du 26 mars 2016.

Les candidats qui opteront pour le Document Unique de Marche Européen (DUME) ne sont pas autorisés à se limiter à indiquer dans ce document qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celle-ci. Ils devront également fournir à l'appui du Document Unique de Marché Européen, les certificats de qualification professionnelle mentionnés précédemment.

Les candidats peuvent réutiliser un Document Unique de Marche Européen (DUME) qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables.

En cas de candidature groupée :

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.

La recevabilité des candidatures sera examinée au regard des garanties financières et techniques de chaque candidat.

En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit signé (mandat) par un représentant de l'opérateur économique considéré.

- **Au titre de l'offre :**

L'offre comporte au minimum les éléments suivants :

- ➡ L'Acte d'Engagement, dûment renseigné, daté et signé par une personne habilitée à engager le candidat.
- ➡ Un mémoire technique justificatif destiné à expliciter l'offre.

Ce mémoire représentera une pièce majeure dans le jugement de la valeur technique de l'offre. Le candidat devra donc apporter un effort tout particulier à la constitution de ce document.

- ➡ L'attestation de visite délivrée par le pouvoir adjudicateur.
- ➡ La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire dûment remplie et signée.

Les candidats peuvent, en outre, produire toute pièce qu'ils estiment de nature à appuyer leur offre.

ATTENTION :

L'absence d'un des documents suivants lors de la remise des plis, rendra l'offre irrégulière :

- Le mémoire technique ;**
- Le DPGF ;**
- L'Acte d'Engagement.**

5-2-Compléments à apporter au cahier des charges

Sans objet.

5-3-Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française et exprimée en euros.

Si les offres 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.

Tous les documents non traduits sont considérés comme inexistant.

5-4-Unité monétaire

Le pouvoir adjudicateur conclura le marché dans l'unité monétaire suivante :
Euros (€).

5-5-Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les candidats choisissent librement entre, d'une part, la transmission électronique de leur réponse, et d'autre part, l'envoi sur support papier.

5.5.1. Remise des plis sur support papier :

Les candidats transmettent leur proposition sous pli portant la mention suivante :

**" Travaux de voirie de la rue du Stade de la commune de SAVIGNY EN VERON
- NE PAS OUVRIR"**

L'enveloppe contient les justificatifs de candidature visés à l'article 51 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 et au Règlement de la Consultation, ainsi que les éléments relatifs à l'offre.

Une fois parvenus, les dossiers admis ne peuvent plus être retirés par les candidats et demeurent la propriété de la mairie de SAVIGNY EN VERON.

Les plis pourront être remis contre récépissé ou envoyés par LA POSTE (par pli recommandé avec avis de réception postal) à l'adresse suivante :

**MAIRIE DE SAVIGNY EN VERON
Le Bourg
37420 SAVIGNY EN VERON**

Horaires d'ouvertures :

L'accueil est ouvert du lundi au vendredi (sauf jours fériés) sur les plages horaires suivantes :
Lundi et Mercredi 13H à 17H – Mardi, Jeudi et vendredi 8H45 à 12H30 et 13H à 17H

Informations complémentaires :

L'envoi des offres doit permettre de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et d'en garantir leur confidentialité.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après les délais et heures fixés au présent Règlement de consultation, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus. Ils seront retournés à leurs auteurs.

Le retard dans la délivrance d'un pli, du fait de problème d'acheminement du courrier (par exemple en cas de grève postale ou de mauvaise destination), ne peut pas constituer une dérogation à cette règle sauf cas de force majeure.

5-6-Négociation

Conformément à l'article 27 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, le pouvoir adjudicateur **se réserve la possibilité de négocier.**

Cette négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre.

Les conditions de négociation sont les suivantes :

La négociation sera conduite dans de strictes conditions d'égalité, avec les trois (3) candidats ayant présenté les offres économiquement les plus avantageuses à l'issue du classement établi sur la base des critères de l'article 6 ci-dessous.

Les candidats pourront être invités par le représentant du pouvoir adjudicateur à préciser, compléter ou modifier leur offre, sans pour autant qu'il soit porté de modifications substantielles au CCTP. Ces échanges s'effectueront de manière dématérialisée (courriel et/ou télécopie).

L'offre économiquement la plus avantageuse sera finalement retenue à l'issue de ces négociations sur la base des mêmes critères de l'article 6.

Le pouvoir adjudicateur peut également attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociations.

Article 6 - Jugement des propositions

Sélection des candidatures :

La sélection des candidatures est effectuée dans les conditions fixées aux articles 44 à 55 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, au moyen des critères suivants :

- Conformité du dossier administratif.
- Capacités professionnelles, techniques et financières du candidat.

Jugement des offres :

L'examen des offres se déroule en deux étapes, conformément aux articles 59 et 62 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

- **Examen du caractère régulier, acceptable et approprié des offres et offres anormalement basses :**

Conformément à l'article 59 II du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, dans les procédures d'appel d'offres et les procédures adaptées, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, les offres irrégulières peuvent être régularisées dans un délai approprié, à

condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Seules les offres irrégulières, qui ont un caractère régularisable (dont la régularisation n'entraîne pas une modification significative de l'offre), feront l'objet d'une demande de régularisation.

Conformément à l'article 60 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de justification de prix ou de coûts proposés dans l'offre, assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justifications fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

▪ **Analyse et classement des offres :**

Le jugement des propositions sera effectué dans les conditions prévues à l'article 62 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 au moyen des critères suivants :

Critères de jugement des offres :

Il est recherché l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères suivants :

1. Prix des prestations (pondération : 60)

Le prix des prestations sera noté à l'aide la formule suivante :

$$60 \times \frac{\text{Prix de l'offre totale la moins disante}}{\text{Prix de l'offre de chaque entreprise}}$$

2. Valeur technique de l'offre (pondération : 40)

Le principe de notation sera le suivant, eu égard des différentes justifications attendues dans le mémoire technique seront attribués les points maximum ci-après listés :

- Moyens humains et matériels propres au chantier : /10
- Clauses sociales et environnementales : /10
- Références et qualifications : /5
- Provenance des matériaux utilisés pour le chantier : /5

La note finale sera obtenue de la manière suivante :

$$\text{Note finale (/100)} = [[\text{Note du prix (/60)}] + [\text{Note de la valeur technique (/40)}]]$$

Le candidat ayant obtenu la meilleure note finale (après négociation, si négociation) sera le candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse au sens des dispositions du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

Le prix global et forfaitaire est détaillé au moyen d'une décomposition qui en indique les éléments constitutifs. La décomposition du prix global forfaitaire permet d'apprécier les offres et n'a pas de valeur contractuelle.

En cas de discordance constatée dans une offre entre le montant porté à l'Acte d'engagement et celui porté sur la décomposition du prix global forfaitaire, seul le montant porté à l'Acte d'Engagement prévaudra et fera foi. Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seront constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en concordance avec le prix global et forfaitaire. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Article 7 – Achèvement de la procédure

Au terme de la procédure, le pouvoir adjudicateur peut :

- Choisir l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base du critère de sélection des offres, conformément à l'article 62 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.
- Déclarer la procédure sans suite, conformément à l'article 98 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

En cas d'infructuosité d'une procédure d'appel d'offres (pouvoir adjudicateur), d'une procédure formalisée (entité adjudicatrice), d'un marché public répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure aux seuils de procédure formalisée ou d'un marché public relevant des articles 28 ou 29 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

- Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de passer un marché public négocié sans publicité ni mise en concurrence préalable, soit si aucune candidature ou aucune offre n'a été déposée dans les délais prescrits, soit si seules des candidatures irrecevables au sens du IV de l'article 55 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 ou des offres inappropriées au sens du I de l'article 59, ont été présentées (article 30-I 2° du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016). Le recours à cette procédure n'est ouvert que sous réserve de l'absence de modifications substantielles des conditions initiales du marché public.

Attribution du marché :

Les offres sont classées par ordre décroissant. L'offre la mieux classée est retenue à titre provisoire.

- **Le pouvoir adjudicateur adresse au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public :**

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra procéder dans un délai de 10 jours calendaires, à compter de la demande, les pièces mentionnées à l'article 51 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 (si celles-ci n'ont pas été produites dans le dossier)

- L'attestation d'assurance civile et décennale;
- Les attestations fiscales et sociales
- Un extrait Kbis
- L'attestation URSAFF de moins de 6 mois
- La liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation du travail mentionnée à l'article L. 5221-2 du Code du Travail

Information aux candidats ou soumissionnaires des candidatures ou offres rejetées :

Conformément à l'article 99 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016, l'acheteur, dès qu'il décide de rejeter une candidature ou une offre, notifie à chaque candidat ou soumissionnaire concerné le rejet de sa candidature ou de son offre.

Article 8 - Renseignements complémentaires

1) Renseignements administratifs et techniques

Sur demande écrite de l'un des soumissionnaires, des renseignements complémentaires relatifs au dossier de consultation des entreprises pourront être communiqués par écrit à l'ensemble des soumissionnaires, au plus tard six jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.

De ce fait, il est demandé aux soumissionnaires de bien vouloir solliciter les compléments d'information qu'ils estiment nécessaires et susceptibles d'avoir des répercussions importantes sur la bonne compréhension du dossier de consultation des entreprises à l'adresse secretariat@mairie-savignyenveron.fr, avant le 11/08/2017 à 12h00 afin que la personne publique puisse répercuter ces informations à l'ensemble des soumissionnaires.

Les candidats devront s'assurer de la bonne réception de leurs questions dans les délais. Il ne sera transmis aucune réponse aux questions arrivées hors délai. Il ne sera répondu à aucune question orale.

En cas de retrait anonyme du dossier de consultation sur la plate-forme de dématérialisation, le candidat n'aura pas accès aux différentes correspondances, et notamment la publication des questions/réponses ou encore la modification du dossier de consultation en cours de marché. Ces correspondances seront adressées uniquement aux candidats identifiés.

2) Abandon de la procédure

Conformément à l'article 98 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016, la Mairie de Savigny en Véron informe les candidats qu'elle se réserve le droit de déclarer la procédure sans suite, à tout moment de la procédure, pour tout motif d'intérêt général.

Dans cette éventualité, aucune indemnisation ne pourra être allouée aux candidats.

3) Instance en charge des procédures de recours et service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction de recours :

Le marché est soumis au droit français.

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif d'Orléans

28, rue de la Bretonnerie

45057 Orléans Cedex 1

Tél : 02 38 77 59 00

Télécopie : 02 38 53 85 16

Courriel : greffe.ta-orleans@juradm.fr

Adresse internet(U.R.L) : <http://orleans.tribunal-administratif.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 pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat). 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 d'Orléans

28, rue de la Bretonnerie

45057 Orléans Cedex 1

Tél : 02 38 77 59 00

Télécopie : 02 38 53 85 16

Courriel : greffe.ta-orleans@juradm.fr

Adresse internet(U.R.L) : <http://orleans.tribunal-administratif.fr>