GRAND DOLE
Communauté d'agglomération

Communauté d'Agglomération du Grand Dole
Commande Publique

MARCHÉ PUBLIC
MARCHÉ DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Mission de maîtrise d'œuvre pour les travaux de mise en séparatif de réseaux d'assainissement de la partie Ouest du village et le renouvellement de la station d'épuration à Vriange

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	M012613L01
Date limite de remise des plis	18 11/ 2026 à 12 heures 00
Procédure de passation	Procédure adaptée ouverte (Article R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique)

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

/

- **Acheteur :**

Communauté d'Agglomération du Grand Dole
Commande Publique
Monsieur le Président
Adresse : place de l'Europe
BP 458
39109 dole cedex
Téléphone : 0384797979

- **Description de la prestation :**

Le contrat porte sur les prestations suivantes :

Mission de maitrise d'oeuvre pour les travaux de mise en séparatif de réseaux d'assainissement de la partie Ouest du village et le renouvellement de la station d'épuration à Vriange.

Code CPV	Libellé CPV
71300000-1	Services d'ingénierie

- **Caractéristiques principales du contrat :**

Objet du contrat	Mission de maitrise d'œuvre pour les travaux de mise en séparatif de réseaux d'assainissement de la partie Ouest du village de la station d'épuration à Vriange
Acheteur	Communauté d'Agglomération du Grand Dole
Type de contrat	Marché ordinaire de prestations intellectuelles
Structure	Lot unique
Lieu d'exécution	Vriange
Durée du contrat	28 mois (GPA comprise) à compter de l'O.S de démarrage
Développement durable	Clause environnementale – critère environnemental
Pénalités de retard	Article 8 CCAP
Variation des prix	Révisables
Nature des prix	Prix mixtes

- **Allotissement et structure de la consultation :**

La consultation n'est pas décomposée en lots (marché global).

Elle est décomposée comme suit :

Type	Objet, délai
Mission	Phase n°1 - Diagnostic (DIA)
Mission	Phase n°2 - Avant-projet (AVP)
Mission	Phase n°3 - Etudes de projet (PRO)
Mission	Phase n°4 - Assistance pour la passation des marchés de travaux (ACT)

Type	Objet, délai
Mission	Phase n°5 - Etudes d'exécution (VISA)
Mission	Phase n°6 - Direction de l'exécution du contrat de travaux (DET)
Mission	Phase n°7 - Assistance lors des opérations de réception (AOR)

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

- **Procédure de passation :**

Procédure adaptée ouverte (Article R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique).

- **Modalités de retrait du dossier de consultation :**

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : https://www.marches-publics.info/.

Il est de la responsabilité du candidat :

- de s'identifier et de ne pas télécharger le DCE de façon anonyme. L'identification permettra au candidat d'avoir accès aux informations (questions/réponses, modification du DCE..) pendant la consultation,
- de régler son anti-spam pour recevoir les messages du profil d'acheteur,
- d'indiquer une adresse mail valide et si possible au nom de son entreprise (ex : nomducontact@nomdelasociété.fr). A défaut, la Ville se décharge de toute responsabilité en cas d'informations relatives à la procédure non parvenues au candidat, notamment les questions-réponses en cours de consultation, ou les modifications éventuelles du DCE. Le candidat doit vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse électronique. La responsabilité de la Ville ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué

- **Dossier de consultation :**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Lettre de candidature (DC1)
- Déclaration du candidat (DC2)
- Déclaration sur l'honneur interdiction de soumissionner
- Règlement de la consultation (RC)
- Acte d'engagement
- Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Cadre de Mémoire Méthodologique
- Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et Bordereau de Prix Unitaires/Détail Estimatif Quantitatif

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres (initiale ou modifiée) des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

- **Réponse et groupement :**

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

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 application de l'article R.2142-24 du code de la commande publique

- **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

- **Communication et échanges d'informations par voie électronique :**

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.info/.

- **Modalités essentielles de financement et de paiement**

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. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

- **Variantes :**

Les **variantes à l'initiative des candidats** ne sont pas autorisées.

- **Modalités de remise des offres :**

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : https://www.marches-publics.info/.

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressés à :

Communauté d'Agglomération du Grand Dole
Service Commande Publique
Place de l'Europe
BP89
39108 DOLE CEDEX

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

Avec la mention « COPIE DE SAUVEGARDE » complété de l'objet et du numéro de la consultation.

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux. En cas de dépôts successifs il est recommandé que le dernier dépôt contienne l'ensemble des pièces exigées.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-avant.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

Pour toute précision il convient de se reporter à la documentation suivante : https://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

Les propositions doivent être signées par les candidats lors de la remise des offres. Cette signature peut être électronique.

En cas de signature électronique, le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES. Pour des raisons d'interopérabilité, le format PAdES est recommandé.

- **Contenu des plis et conditions de participation :**

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Situation juridique	
Certificat de régularité fiscale	*Attestation de régularité fiscale datant de moins de 3 mois, attestant du dernier règlement de moins de 6 mois*
Certificats de régularité sociale	*Attestation de régularité sociale (congés payés, retraite) y compris DOETH (Déclaration obligatoire d'emploi des travailleurs handicapés) datant de moins de 3 mois, attestant du dernier règlement de moins de 6 mois*
Lettre de candidature (DC1)	*Datée indiquant le mandataire, la composition de l'équipe du groupement, la forme du groupement*
Redressement judiciaire	*Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire. Dans l'hypothèse où le candidat ou l'un des membres du groupement est admis à la procédure de redressement judiciaire, son attention est attirée sur le fait qu'il lui sera demandé de prouver qu'il a été habilité à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché public.*
Attestations assurances	*Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité*
Numéro unique d'identification	Permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un

Document	Descriptif
	système électronique mentionné au 1° de l'article R.2143-13 ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire de l'absence de cas d'exclusion.
Déclaration sur l'honneur interdiction de soumissionner	*Déclaration sur l'honneur que l'entreprise :* *- n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner aux marchés publics prévus aux articles L2141-1 à L2141-10 du code de la commande publique;* *-est en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés*
Redressement judiciaire	*Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire Dans l'hypothèse où le candidat ou l'un des membres du groupement est admis à la procédure de redressement judiciaire, son attention est attirée sur le fait qu'il lui sera demandé de prouver qu'il a été habilité à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché public.*
Capacité économique et financière	
Déclaration du candidat (DC2)	*Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du Ministère de l'Economie) datée et signée pour chacun des membres du groupement, dûment complétée faisant apparaître le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires propre aux missions objet du marché sur les trois dernières années.*
Capacité technique et professionnelle	
Effectifs moyens annuels du candidat	*Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels dont le candidat dispose et l'importance du personnel d'encadrement pour la réalisation de marchés de même nature*
Compétences de l'équipe	*CF PARAGRAPHE « COMPETENCES EXIGEES » - ci-dessous*
CATEC	*Certificat d'Aptitudes à Travailler en Espaces Confinés ou équivalent*
AIPR	*Autorisation d'Intervention à Proximité des Réseaux ou équivalent*
Autres justificatifs	
RIB (relevé d'identité bancaire)	*A joindre en pièce et également à renseigner dans l'acte d'engagement, dans la rubrique dédiée*

- **Compétences exigées :**

Les candidats doivent avoir des compétences en **:**

- **Ingénierie de systèmes et d'ouvrages d'assainissement**
- **Maîtrise des coûts en phase de conception et de réalisation**
- **Réhabilitation d'ouvrages d'assainissements non visitables**
- **Renouvellement de station d'épuration**
- **Dimensionnement des filières de traitement**

Présentation des documents : le candidat devra présenter ces documents soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf), soit dans un même document (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir 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.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :
- 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 d'accéder aux marchés publics.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement	*Acte d'engagement, dûment complété (y compris les coordonnées bancaires de l'entreprise titulaire), daté et signé par le représentant de toutes les entreprises candidates ayant vocation à être titulaire du marché* ***COMPLETE DES COORDONNEES BANCAIRES DANS LE DOCUMENT***
Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et Bordereau des Prix Unitaires – Détail Estimatif Quantitatif (B.P.U/D.Q.E)	*Décomposition du prix global et forfaitaire et Bordereau des Prix / Détail Estimatif Quantitatif complétés*
Cadre de mémoire méthodologique	*Présentant :* *- Qualité et pertinence de la méthodologie et l'organisation de la mission ; un exemple de rendu des visites domiciliaires* *- Pertinence de la composition et de l'organisation de l'équipe affectée à la mission* *- Qualité et Expérience des intervenants : rôle présentation des différents intervenants affectés à l'opération, identification, expérience (fourniture des CV) dont expérience en réhabilitation d'ouvrages d'assainissement non visitables.* *- Prise en compte des enjeux environnementaux dans les choix techniques proposés pour l'opération*

- **Contenu des plis: précisions complémentaires :**

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants tels que prévus aux articles L.2142-1, R.2142-3, R.2142-4 du Code de la commande publique :

Pour les candidats constitués en groupement, il est précisé que les justificatifs demandés ci-dessous devront être fournis par chacun des membres du groupement, à l'exception de la lettre de candidature, fournie en un seul exemplaire, signée par tous les membres.

En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché.

En cas de candidature incomplète, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander aux candidats de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

Les candidatures non régularisées dans le délai imposé par le pouvoir adjudicateur feront l'objet d'un rejet et les offres correspondantes ne seront pas analysées.

Attention :

Une attention particulière doit être apportée au paragraphe « justificatifs à fournir par l'attributaire », L'obtention des attestations auprès des administrations compétentes pouvant prendre **plusieurs semaines.**

Il est donc fortement recommandé aux candidats d'anticiper la demande des attestations avant la date limite de remise des offres afin de pouvoir produire les pièces dans le délai imparti par le Pouvoir Adjudicateur.

Il est également rappelé que ces pièces (attestations fiscales et sociales, attestations d'assurances) peuvent être fournies dès la remise de l'offre.

A défaut de production des éléments, le marché pourra être attribué au deuxième du classement.

Cas particulier :

Si l'entreprise a été créée récemment, mais que les personnels disposent d'une expérience professionnelle acquise dans une autre société, le candidat pourra s'en prévaloir, à l'appui d'explications circonstanciées et attestées.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir 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.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :

- 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 d'accéder aux marchés publics

4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

- **Critères de sélection des candidats :**

Les candidatures sont analysées et sélectionnées en fonction des critères suivants :

Critère et pondération	Descriptif
1. Capacités professionnelles et financières	Les garanties seront appréciées au regard du chiffre d'affaires global sur les trois derniers exercices
2. Capacités techniques et professionnelles	-Capacités appréciées au regard de la déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement - Conformité des compétences de l'équipe à celles exigées

- **Critères de jugement des offres :**

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critère et pondération	Descriptif
1. Valeur technique (55 %)	Evaluée selon les sous critères suivants :
- Qualité et pertinence de la méthodologie et de l'organisation de la mission (35 %)	Evalué sur la base du cadre de mémoire méthodologique
- Pertinence de la composition et de l'organisation de l'équipe affecté à la mission (10 %)	Evalué sur la base du cadre de mémoire méthodologique
- Qualité et expérience des intervenants (10 %)	Evalué sur la base du cadre de mémoire méthodologique
2. Prix des prestations (35 %)	Le prix des prestations sera évalué sur la base du montant total DPGF + BPU/DQE Le candidat le moins disant se verra attribuer la note maximale. La notation obtenue se fait sur la base de la formule suivante : Note = (montant de l'entreprise la moins disante / Montant du candidat) x 35
3. Prise en compte des enjeux environnementaux dans les choix techniques proposés pour l'opération (10%)	Evalué sur la base du cadre de mémoire méthodologique

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :	
Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat. L'offre est rejetée en l'absence de justifications suffisantes après demande adressée par l'acheteur.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation ou négociation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat malgré une éventuelle demande de négociation.

- **Négociations :**

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. L'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations dans les conditions suivantes :

Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales les plus pertinentes, pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement aux besoins de l'acheteur. Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles ni les critères d'attribution.

Les négociations seront engagées avec l'ensemble des candidats à l'issue de l'analyse des offres initiales.

Toutefois l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

- **Documents à produire par l'attributaire :**

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs requis par l'acheteur et exigés par la réglementation :

Document	Descriptif
Attestation salarié étranger	Attestation sur l'honneur indiquant l'intention d'employer des salariés étrangers et dans l'affirmative communication de la liste des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L5221-2 du code du travail en précisant pour chaque salarié (D8254-2 du même code) : - sa date d'embauche - sa nationalité - le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail
Attestation travailleurs détachés	Attestation sur l'honneur indiquant l'intention de faire appel à des salariés détachés et dans l'affirmative : - une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R.1263-4-1 et R.1263-6-1 du code du travail ; - une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R.1263-2-1 du code du travail.
Attestations d'assurance	Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité
Redressement judiciaire	Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire
Certificat de régularité fiscale	Attestation fiscale à une date de celle la plus proche de la remise de l'offre
Certificats de régularité sociale	Attestation URSSAF certifiant la régularité de sa situation sociale y compris DOETH (Déclaration obligatoire d'emploi des travailleurs handicapés) à une date de celle la plus proche de la remise de l'offre
Relevé d'identité bancaire (RIB)	du candidat. En cas de groupement, fournir le RIB de chacun des membres du groupement, sauf en cas de constitution d'un compte unique.

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur **https://www.marches-publics.info/**. La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide.

- **Voies et délais de recours**

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours peuvent être déposés sur https://www.telerecours.fr/ ou adressés par courrier à :

Tribunal Administratif de Besançon
30 rue Charles Nodier
BESANCON
25044 cedex 03
Téléphone : +33 381826000
Courriel : greffe.ta-besancon@juradm.fr
Télécopie : +33 381826001
Site internet : http://besancon.tribunal-administratif.fr/

Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation :

L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industrielle et commerciale. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

Communication aux tiers : Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

Droits d'accès, de rectification, de suppression : Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'acheteur mandataire du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données désigné comme tel par l'acheteur : Monsieur Jean-Luc DOLE ou enfin, directement auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

Durée de conservation des données personnelles : Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.

Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

Code de la commande publique et ses annexes (Legifrance)
Formulaires candidats (DAJ)
Médiateur des entreprises
CCAG Maîtrise d'œuvre du 30 mars 2021