RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

ACQUISITION D'EQUIPEMENTS A DESTINATION DE LA FILIERE PLASTIQUES / COMPOSITES POUR LES LYCEES PASTEUR (36) ET CHAPTAL (37)

Date et heure limites de réception des offres :
lundi 7 décembre 2026 à 12:00

Conseil Régional Centre-Val de Loire
9 rue St-Pierre Lentin
CS 94117
45041 ORLEANS CEDEX 1

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	Objet	ACQUISITION D'EQUIPEMENTS A DESTINATION DE LA FILIERE PLASTIQUES / COMPOSITES POUR LES LYCEES PASTEUR (36) ET CHAPTAL (37)
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert
	Type de contrat	Marché public
	Nombre de lots	3
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Avec
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	Défini par lot
	Visite sur site	Visite obligatoire pour le lot 1

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
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
2.4 - Développement durable et social 5
3 - Conditions relatives au contrat 5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution 5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 5
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité 5
4 - Contenu du dossier de consultation 5
5 - Présentation des candidatures et des offres 6
5.1 - Documents à produire 6
5.2 - Visites sur site obligatoire pour le lot 1 8
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 9
6.1 - Transmission électronique 9
6.2 - Transmission sous support papier 10
7 - Examen des candidatures et des offres 10
7.1 - Sélection des candidatures 10
7.2 - Attribution des marchés 11
7.3 - Suite à donner à la consultation 12
8 - Renseignements complémentaires 13
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 13
8.2 - Procédures de recours 13

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :
ACQUISITION D'EQUIPEMENTS A DESTINATION DE LA FILIERE PLASTIQUES / COMPOSITES POUR LES LYCEES PASTEUR (36) ET CHAPTAL (37)

Lieu(x) d'exécution :
Lycée Pasteur
12 Bd François Mitterrand
36300 La Blanc

Lycée Chaptal (37)
Rue du Clos des Gardes
37400 Amboise

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

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 3 Lots :

Lots	Désignation
01	Ligne d'extrusion gonflage
02	Moules
03	Machine sérigraphie semi-automatique

Chaque lot fera l'objet d'un marché.

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
42994200-2	Machines pour le travail du plastique

Lot(s)	Code principal	Description
01	42994200-2	Machines pour le travail du plastique
02	42994200-2	Machines pour le travail du plastique
03	42991200-1	Machines à imprimer

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

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

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Aucune variante à l'initiative du candidat n'est autorisée.

2.4 - Développement durable et social

La Région Centre-Val de Loire, dans un souci de promotion des achats responsables, a décidé d'inclure dans le présent marché public des conditions d'exécution à caractère social et environnemental dont le détail est indiqué dans le CCTP. Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

NB : Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du contrat est fixée au CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Financement sur le budget de la Région Centre - Val de Loire

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :
- Le règlement de la consultation (RC) et ses annexes (AWS dépôt sans signature, Stratégie achats de la Région)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes le cas échéant
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) dont l'exemplaire original conservé dans les locaux du Conseil Régional du Centre-Val de Loire fait seul foi
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes le cas échéant dont l'exemplaire original conservé dans les locaux du Conseil Régional du Centre-Val de Loire fait seul foi
- Les formulaires DC1 et DC2 accessibles à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat
- Le Mémoire Environnemental
- Le document regroupant le cadre de réponse technique (CRT) et la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
- L'attestation de visite pour le lot 1
- Les étiquettes

Il est remis gratuitement à chaque candidat. 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 11 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. Pour cela, le candidat doit en informer le pouvoir adjudicateur et donner toute information nécessaire permettant de recueillir ces documents et renseignements (ex : ancien numéro de consultation, numéro de marché si le candidat est déjà titulaire d'un marché de la Région Centre-Val de Loire, coffre-fort électronique sur AWS, etc.).

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
Une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique, notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail	Non
Le cas échéant, justificatif démontrant qu'un candidat en redressement judiciaire est habilité à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché public (copie du ou des jugements prononcés)	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	Non

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

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
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 les candidatures, le pouvoir adjudicateur préconise l'utilisation du Document Unique de Marché Européen (DUME). Les candidats peuvent aussi utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site http://www.economie.gouv.fr

Dans l'"Espace Fournisseur", sur la plateforme AWS-Fournisseurs (http://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm), une rubrique « DUME » permet de préparer des modèles de DUME, adaptés aux différentes activités, automatiquement pré-renseignés en fonction du SIRET du candidat, et ensuite de les associer à une consultation spécifique.

Lors du dépôt, le profil acheteur intégrera le DUME sélectionné dans le pli, ainsi que les attestations fiscales et sociales officielles produites par le « Service DUME », après votre validation.

Les candidats ont la possibilité d'associer plusieurs DUME dans les cas suivants: DUME spécifique par lot, co-traitance et sous-traitance.

En cas d'empêchement technique particulier, chaque cotraitant doit compléter et fournir un DUME. Le mandataire pourra créer son DUME à partir d'AWS, et les cotraitants devront produire des fichiers XML via le site chorus pro, accessible grâce au lien suivant https://dume.chorus-pro.gouv.fr, et attacher ces fichiers XML à la candidature du mandataire, comme pour des fichiers "classiques".

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 :
Il n'est pas imposé de signer l'offre au moment du dépôt. Le candidat retenu devra **signer électroniquement (fortement préconisé)** ou à défaut manuscritement puis scanner son offre avant notification du marché, sur demande de la Région.

Lors de la signature électronique des documents, l'attention du candidat est attirée sur le fait de ne pas verrouiller les documents, pour permettre au pouvoir adjudicateur de contresigner ces derniers. De plus, il est fortement recommandé de privilégier un nommage court des documents.

Seul le représentant qualifié de l'entreprise ayant vocation à être titulaire du contrat (délégation de pouvoir à produire le cas échéant) sera habilité à signer à la demande de la Région.

Libellés	Signature
Les fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat	Non
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes le cas échéant, à compléter et dater	Non
Un relevé d'identité bancaire (RIB)	Non
Le mémoire environnemental (ME)	Non
Le document regroupant le cadre de réponse technique (CRT) et la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)	Non
Pour le lot 1 : l'attestation de visite obligatoire complétée et signée	Oui

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.

Les tâches que l'acheteur souhaite faire effectuer exclusivement par le titulaire du contrat sont indiquées au cahier des charges.

5.2 - Visites sur site obligatoire pour le lot 1

Une visite sur site est obligatoire pour le lot 1. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière. La réalisation de cette visite sera assurée par la remise de l'attestation de visite signée dans l'offre des candidats. A défaut, l'offre pourra être déclarée irrégulière.

Cette visite se déroulera au lycée Chaptal, rue du Clos des Gardes 37400 Amboise.

Les candidats devront prendre contact avec le DDFPT pour organiser cette visite sur site au 0247234632.

Attention : pour s'assurer d'une égalité de traitement entre les candidats, en cas de question, le candidat devra impérativement la poser sur la plateforme achat de la région.

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 : http://achats.regioncentre-valdeloire.fr.

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.

Pour toute transmission dématérialisée de pièces de candidature et d'offre, les candidats sont invités à consulter les conditions générales d'utilisation de la plateforme disponible à l'adresse suivante : **http://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf**

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Le candidat optant pour la signature électronique peut le faire soit préalablement au dépôt de son offre, soit via le profil acheteur au moment du dépôt.

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 du marché par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.
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 48 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 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 2 jours.

L'acheteur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures. L'acheteur ne procède qu'à l'analyse de la candidature du seul titulaire pressenti. En application de l'article R.2144-3 du code de la commande publique, cette vérification s'effectue au plus tard avant l'attribution du marché public.
Dans ce cas, en application de l'article R.2144-7 du code de la commande publique, si l'opérateur économique concerné ne satisfait pas aux conditions de participations fixées, ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens

de preuves, les compléments ou les explications demandées, sa candidature est déclarée irrecevable et son offre est éliminée. Le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est alors sollicité pour produire les documents nécessaires. Cette procédure est, le cas échéant, reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 - Attribution des marchés

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

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

Pour tous les lots, les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	40.0 %
2-Valeur technique	40.0 %
2.1-Qualité technique des matériels proposés	*50.0 %*
2.2-Qualité et pertinence de l'organisation et des moyens mis à disposition pour l'exécution des prestations	*25.0 %*
2.3-Garantie et SAV (durée de garantie, disponibilité des pièces détachées, délai d'intervention SAV, ...)	*25.0 %*
3-Délai d'exécution	10.0 %
4-Démarche environnementale mise en œuvre dans le cadre de ce marché	10.0 %

Chaque critère ou sous-critère sera noté sur 20 avant pondération.

Le critère « prix des prestations » sera analysé au regard du montant de la DPGF. Une note sur 20 sera attribuée puis pondérée. L'offre la plus basse aura la note la plus élevée. La note attribuée aux autres offres fera l'objet de la règle proportionnelle suivante :

(Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) * 20

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

Le critère « valeur technique » sera analysé d'après l'offre technique du candidat composée notamment du cadre de réponse technique et des fiches techniques. En cas

de contradiction entre les documents, les informations figurant dans le CRT prévaudront.

Pour rappel : Les points A identifiés dans les CRT seront des points de conformités auxquels le candidat devra impérativement se conformer. A défaut, l'offre sera déclarée irrégulière.
Les points B identifiés dans le CRT serviront pour la notation du critère 2 comme indiqué dans le CCTP et les CRT.

Le critère 3 sera analysé d'après le délai indiqué dans l'AE par le candidat.

Le critère 4 sera analysé d'après le mémoire environnemental.

Le barème de notation pour le critère valeur technique est le suivant :

- 0 = absence de réponse
- 1 à 5 = très insuffisant (offre présentant des incohérences fortes, des lacunes, des non-qualités, des non-réponses avec absence d'information indispensable à la compréhension de l'offre),
- 6 à 8 = insuffisant (réponse très générale ou incomplète ou comportant des incohérences et manquant de précision pour apprécier la qualité de l'offre),
- 9 à 11 = moyenne (réponse qui comporte oublis et ou incohérences sur des points mineurs),
- 12 à 14 = satisfaisante (offre complète et réponses globalement d'un niveau correct contenant les informations nécessaires à la compréhension de l'offre)
- 15 à 19 = très satisfaisante (offre complète et réponses détaillées de qualité et adaptées au besoin avec quelques plus-values)
- 20 = excellente (offre complète et réponses particulièrement exhaustives allant au-delà des exigences avec beaucoup de plus-values)

7.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Ces documents sont à déposer sur le site du profil acheteur. Le titulaire du marché utilisera également ce site Internet pour la mise à jour des documents exigés en cours d'exécution du marché et, ce jusqu'à la fin du marché.

Important : Les candidats sont informés que les échanges entre le pouvoir adjudicateur et les candidats (demandes de complément, de précision, invitations à négocier, négociation, lettres de rejet des offres, etc.) seront effectués par l'intermédiaire du profil d'acheteur : https://achats.regioncentre-valdeloire.fr

L'adresse retenue sera par défaut celle utilisée par le candidat pour déposer son offre. Celui-ci peut toutefois communiquer une autre adresse au pouvoir adjudicateur dans la page d'identification de l'acte d'engagement.
Les courriers seront transmis par l'adresse courrier@aws-france.com qui doit être déclarée dans les expéditeurs autorisés et dans les contacts personnels, afin d'éviter les blocages lors de l'évolution des anti-spam.

La responsabilité de l'acheteur public ou d'AWS ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée, s'il n'a pas consulté ses messages en temps utile, s'il a fait un retrait anonyme, ou s'il a mis en place un système qui valide les courriers reçus de façon automatique, à son insu. Les opérateurs économiques sont donc tenus de gérer correctement leurs courriels ainsi que leur(s) compte(s) utilisateur (notamment vérifier leurs boîtes ANTI-SPAM ou courriels indésirables).

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : http://achats.regioncentre-valdeloire.fr

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif d'Orléans
28 rue de la Bretonnerie
45000 ORLEANS

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 ORLEANS CEDEX 1

Tél : 02 38 77 59 00
Télécopie : 02 38 53 85 16
Courriel : greffe.ta-orleans@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :
Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des Litiges
DREETS
22 Mail Pablo Picasso
BP 24209
44042 NANTES CEDEX 1