



MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

00-RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

**Mandat d'aménagement pour la réalisation du projet urbain de l'ilot
Charondière**

Remise des offres : le Mardi 3 novembre 2026 à 12h

SOMMAIRE

1 - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.1 - Préambule relatif à la dématérialisation	3
1.2 - Objet	4
1.3 - Mode de passation	4
1.4 - Type et forme de contrat	4
1.5 - Allotissement	4
1.6 - Nomenclature	4
1.7 - Réalisation de prestations similaires	5
2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	6
2.1 - Délai de validité des offres	6
2.2 - Forme juridique du groupement	6
2.3 – Compétences attendues	6
2.4 - Variantes	6
2.5 – Prestations supplémentaires éventuelles(PSE)	6
2.6 - Visites	6
3 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	7
4-CONTENU DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET D’OFFRE	8
4.1 –Contenu des dossiers de candidature	8
4.2 –Contenu des dossiers d’offre	9
5-MODALITES DE TRANSMISSION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET D’OFFRES	10
5.1 - Transmission électronique	11
5.2 - Transmission sous support papier	12
6 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	12
6.1 - Sélection des candidatures	12
6.2 –Sélection des offres	13
6.4 – Attribution du marché	13
7 - Renseignements complémentaires	13
7.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	13
7.2 - Procédures de recours	14

1 - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 - Préambule relatif à la dématérialisation

Le profil d'acheteur de la commune

Toutes les consultations de la commune de Lapalisse sont mises en ligne sur le site www.marches-publics.info

Nous vous invitons à prendre connaissance des Conditions Générales d'Utilisation (CGU) de cette plateforme qui sont annexées au présent règlement de la consultation.

Le profil d'acheteur est l'outil unique d'échanges entre la Commune et les entreprises

Pendant toute la procédure de passation, l'ensemble des échanges sont effectués par le biais du profil d'acheteur de la commune. Vous devez poser vos questions via le lien affiché sur l'avis concerné sur internet en cliquant sur le pictogramme "Enveloppe" ou sur le lien "[Correspondre avec l'Acheteur](#)" de la consultation concernée.

L'ensemble des réponses apportées figurera sur votre espace fournisseur, une alerte vous sera envoyée à l'adresse courriel enregistrée.

Recommandations préalables pour les entreprises

Du fait de l'utilisation obligatoire du profil d'acheteur pour leurs démarches, les entreprises veillent à :

- S'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.
Conseil : Le profil d'acheteur vous propose de vérifier votre poste (<https://www.marches-publics.info/pratique-tester.htm>) et également de « tester un dépôt sur une consultation test » (<https://www.marches-publics.info/pratique-depotdetest.htm>). Il est vivement conseillé d'effectuer ces démarches.
- Vérifier l'**adresse courriel de leur espace fournisseur**. L'adresse courriel indiquée lors de votre inscription sera utilisée pour vous adresser les informations complémentaires survenant en cours de procédure. Indiquez une adresse courriel de secours dans votre espace, et / ou utilisez une adresse collective du type de ao@entreprise.com.
- Vérifier que les alertes du profil d'acheteur ne sont pas filtrées par le dispositif anti-spam de l'entreprise ou redirigées vers les « courriers indésirables ». Les réponses aux questions, convocations, notifications de rejet ou d'acceptation, vous seront transmises par l'adresse courrier@aws-france.com qui doit être déclarée dans vos expéditeurs autorisés, et dans vos contacts personnels, afin d'éviter les blocages lors de l'évolution de votre anti-spam.

Paramètres à prendre en compte

L'envoi de documents par le biais de la plateforme (envoi dématérialisé) dépend de plusieurs paramètres (poids des fichiers, matériel informatique, qualité du débit internet, trafic sur la plateforme,...). Le temps de chargement (et d'envoi) peut ainsi prendre quelques dizaines de minutes lors de certains transferts.

Prenez vos dispositions en fonction de la taille de vos plis, de la vitesse de votre connexion et de l'efficacité du réseau internet entre votre réseau et celui du serveur. Optimisez vos fichiers, en évitant de scanner des documents papier.

Les entreprises sont invitées à prendre en considération ces délais pour leurs démarches.

1.2 - Objet

Conformément aux dispositions de l'article L. 300-3 du Code de l'urbanisme, le présent marché a pour objet de confier au mandataire le soin de lui faire procéder, au nom et pour le compte de la commune de Lapalisse, les missions suivantes :

- la réalisation d'études préalables à l'opération d'aménagement de l'ilot Charondière
- la réalisation de travaux d'aménagement
- la revente de biens fonciers et immobiliers

1.3 - Mode de passation

Le présent marché est passé dans le cadre d'une procédure formalisée d'appel d'offres ouvert en application des articles L. 2124-1, R. 2161-2 à R. 2161-(du Code de la commande publique.

1.4 - Type et forme de contrat

Le marché objet de la présente consultation est un marché de mandat d'aménagement répondant aux dispositions figurant à l'article L. 300-3 du Code de l'urbanisme.

1.5 - Allotissement

Le marché objet de la présente consultation ne fait pas l'objet d'un allotissement. Conformément à l'article L. 2113-10 du Code de la commande publique, son objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

1.6 - Nomenclature

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

Code principal	Description
71300000-1	Services d'ingénierie
71520000-9	Supervision de travaux
71400000-2	Urbanisme
70110000-5	Développement immobilier

71621000-7	Services de gestion de projet dans la construction
------------	--

1.7 - Réalisation de prestations similaires

L'Acheteur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application de l'article R. 2122-7 du Code de la Commande Publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

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 de la dernière offre.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le marché sera conclu :

- Soit avec un candidat individuel,
- Soit avec un groupement d'entreprises, auquel cas le mandataire du groupement sera forcément un solidaire de l'ensemble des autres membres du groupement.

La forme du groupement, conjoint ou solidaire, n'est pas imposée par l'Acheteur, et est laissé à la discrétion des candidats.

En revanche, en application de l'article R.2142-21 du Code de la Commande Publique, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs candidatures 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.

2.3 – Compétences attendues

Pour répondre à la présente consultation, les candidats devront disposer de compétences en matière de :

Aménageur, Urbaniste

2.4 - Variantes

Le marché ne prévoit pas de variante imposée.

2.5 – Prestations supplémentaires éventuelles(PSE)

Le présent marché ne prévoit aucune PSE.

2.6 - Visites

Dans le cadre de la présente consultation, la visite du site est vivement recommandée mais non obligatoire.

Afin de fixer un rendez-vous, je vous remercie de contacter le numéro suivant :04 70 99 72 63

3 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Les documents de la consultation sont mis à disposition des opérateurs économiques, à compter de la date de publication de l'avis de marché:

- sur la plateforme de dématérialisation : www.marches-publics.info

Seuls les opérateurs économiques ayant téléchargé les documents de la consultation après identification sont informés des éventuelles modifications qui y sont apportées.

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

- Le présent règlement de consultation (RC) et ses annexes
- La convention de mandat valant cahier des charges administratives et technique (CCATP) et ses annexes
 - Annexe 1 : le document programme du projet Ilot Charondière et ses mises à jour validées par la commune. Ce document programme comprend les éléments suivants :
 - le plan des parcelles constituant l'îlot Charondière
 - le schéma de principe d'aménagement défini lors de l'étude pré-opérationnelle
 - le plan de phasage et le planning prévisionnel
 - le plan programme
 - Annexe 2 : le budget prévisionnel du projet Ilot Charondière et ses mises à jour validées par la commune
 - Annexe 3 : le diagnostic complémentaire sites et sols pollués, plan de gestion et analyse des risques résiduels commandité par l'EPF Auvergne et réalisé par le bureau d'étude SAFEGE
- L'acte d'engagement et le cadre de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

L'Acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail, précisions et compléments au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres.

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 candidatures ou des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4—CONTENU DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET D'OFFRE

L'Acheteur invite vivement les candidats à utiliser le service de dépôt "Attestation" de la plateforme qui 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.

Ce service est fourni gratuitement au candidat. Plus d'information sur :

<https://www.marches-publics.info/entreprises-attestations.htm>

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.

4.1 –Contenu des dossiers de candidature

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, 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, à savoir :

- **Au titre des renseignements concernant la situation juridique du candidat :**
 - Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-10 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- **Au titre des renseignements concernant la capacité économique et financière du candidat:**
 - Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels
 - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.
- **Au titre des renseignements concernant la capacité technique et professionnelle du candidat:**
 - Un tableau des références, complété par le candidat et listant les principales références du candidat en lien avec l'objet du présent marché, réalisées au cours des 5 dernières années en indiquant : l'objet et montant de la prestation, le montant des travaux, la date de réalisation, le destinataire, l'étendue précise de la mission accomplie par l'entreprise présentant la référence. Chacune des références citées dans ce tableau seront prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration sur l'honneur du candidat.
 - Trois fiches références limitées à une page recto/verso chacune détaillant les trois références les plus pertinentes dont dispose le candidat au regard de l'objet du présent marché.
 -
 - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
 - Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle objet du contrat (CV).

- Un tableau des CV, complété par le candidat et listant les CV sur chacune des compétences clefs, ainsi que sur les autres compétences proposées par le candidat
- Description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise dont des logiciels :

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME) :

<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/>

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 l'Acheteur.

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.

4.2 – Contenu des dossiers d'offre

Les soumissionnaires doivent produire une offre complète comprenant obligatoirement l'ensemble des pièces listées ci-après, conformément à l'organisation et à la structuration indiquées ci-dessous. Les dossiers d'offres regrouperont trois sous-dossiers intitulés A, B et C dont le contenu est détaillé ci-dessous.

- **Sous-Dossier A : Pièces administratives et financières**

Le sous-dossier A « Pièces administratives et financières » à remettre par les soumissionnaires comprendra :

A.1 L'acte d'engagement dûment complété et signé

A.2 Le cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) renseigné et/ou complété

- **Sous-Dossier B : Mémoire justificatif de l'offre**

Le sous-dossier B « Mémoire justificatif de l'offre » à remettre par les soumissionnaires comprendra :

B.1 Un Chapitre « Organisation et Moyens »

Ce chapitre comprendra :

B.1.1 Une Note organisationnelle décrivant l'organisation proposée par le candidat, les moyens matériels et humains mis en œuvre, l'organisation et les compétences des effectifs. Cette note précisera l'organisation proposée pour chacune des phases majeures de l'opération (études, consultation des entreprises, travaux, commercialisation des terrain).

B.1.2 Un Organigramme détaillé et nominatif de l'équipe mobilisée pour le projet, accompagné en annexe des *curriculum vitae* de l'ensemble de l'équipe du projet, et notamment des personnes assurant les fonctions clés

B.2 Un Chapitre « Méthodologie de réalisation des prestations »

Ce chapitre comprendra :

B.2.1 Une note « Compréhension du contexte et des enjeux »

Cette note exposera la vision du soumissionnaire sur les enjeux de l'opération, ses principales contraintes, ses risques majeurs et les principales solutions envisagées pour traiter ces risques.

B.2.2 Une note méthodologique relative à la méthodologie générale de réalisation des prestations selon les phases du projet

B.3 Un Chapitre « Planification »

Ce chapitre comprendra :

B.3.1 Une note Planning présentant :

- les modalités envisagées de suivi temporel de l'opération permettant le respect du planning,
- les moyens affectés à cette activité.
- les principales hypothèses structurantes ayant permis la construction des plannings
- l'analyse du chemin critique et les éventuelles actions envisageables pour réduire les risques de retard,
- les pistes d'optimisation envisagées par le Candidat.

B.4 Un Chapitre « Maîtrise des coûts »

B.4.1 Une note présentant les modalités de gestion des risques sur la durée du projet. Le candidat veillera à préciser les modalités d'évaluation des risques, de leur valorisation économique (provisions/aléas) par anticipation, et du suivi de ces dernières sur la durée du projet.

B.4.2 Une note présentant les modalités envisagées de suivi financier de l'opération permettant le respect du coût d'ouvrage, et l'organisation du *reporting* financier auprès de la maîtrise d'ouvrage,

B.5 Un chapitre RSE

Une note présentant la politique RSE de l'entreprise. Le candidat devra obligatoirement axer cette présentation sur les 3 principales mesures concrètes RSE en lien avec l'objet du présent marché.

• **Sous-Dossier C : Attestations et documents divers**

C.1 Un Chapitre « Attestations d'assurance »

Ce chapitre comprendra les attestations d'assurance requises, conformément aux dispositions du CCATP du marché objet de la présente consultation.

C.2 Un Chapitre « Agrément des sous-traitants »

Ce chapitre comprendra les références détaillées et qualifications des sous-traitants présentés à l'offre.

Note : les éléments du sous-dossier C « attestation et document divers » ne seront pas notés en tant que tel.

5-MODALITES DE TRANSMISSION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET D'OFFRES

Les candidatures devront être transmises à l'Acheteur avant la date et l'heure limites de réception des candidatures indiquées sur la page de garde du présent document.

5.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil de l'Acheteur, à l'adresse URL suivante :

<https://www.marches-publics.info/>

Le pli doit contenir les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation. Nous vous demandons de séparer les documents relatifs à la candidature dans un dossier Candidature et les documents relatifs à l'offre dans un dossier Offre. En cas de procédure allotie, si vous soumissionnez à plusieurs lots, créez autant de dossiers d'offre que de lots.

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.

Attention : Si un nouveau pli est envoyé par voie électronique par le même candidat, celui-ci annule et remplace le pli précédent.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

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

La copie de sauvegarde doit être transmise par courrier à l'adresse suivante :

Commune de Lapalisse
Place du 14 juillet
03120 Lapalisse

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

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

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

Si l'Acheteur le lui propose, le candidat retenu a le choix :

- Soit il signe le marché avec son certificat de signature électronique et le renvoie sur le profil d'acheteur,
- Soit il signe le marché rematérialisé et le renvoie par voie postale.

Dans les deux cas, il joint le document relatif aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat (statuts, extrait Kbis, pouvoir interne à la société), ainsi qu'un RIB.

Précisions sur la signature électronique :

Le certificat doit être détenu par une personne ayant capacité d'engager le candidat dans le cadre de la consultation. Le certificat doit être valide lors de la signature.

L'obtention d'un certificat électronique étant soumise à un délai variable il est impératif que le candidat en anticipe l'acquisition ou le renouvellement le cas échéant.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, les opérateurs économiques utilisent une signature électronique conforme aux exigences du règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques. Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue pourra être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties conformément aux modalités décrites ci-dessus.

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

5.2 - 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.

6 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1 - Sélection des candidatures

S'il s'avère, dans le cadre de l'analyse des dossiers de candidatures, que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, l'Acheteur pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié qui leur sera précisé, conformément aux dispositions de l'article R.2144-2 du Code de la Commande Publique.

L'analyse des dossiers de candidature aura d'abord pour objet de vérifier que les candidats :

- D'une part, disposent de l'ensemble des capacités professionnelles, techniques et financières requises pour l'exécution du marché objet de la présente consultation, au regard des renseignements d'ordre juridique, économique, financier et technique qui leur sont demandés dans le cadre de leur dossier de candidature,
- D'autre part, ne relèvent pas d'un motif d'exclusion ne lui permettant pas de participer à la présente consultation.

Au terme de cette analyse de la recevabilité des dossiers de candidature, l'Acheteur éliminera, conformément à l'article R.2144-7 du Code de la Commande Publique, les candidats se trouvant dans un cas d'exclusion, ne satisfaisant pas aux conditions de participation et aux aptitudes requises, ou ne pouvant produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications demandés par l'Acheteur.

6.2 –Sélection des offres

Conformément aux dispositions des articles L.2152-1 et suivant du Code de la commande publique, l'Acheteur écarte les offres irrégulières, inacceptables, ou inappropriées.

Les offres recevables seront appréciées et notés en application des critères de sélection des offres figurant ci-dessous :

CRITERES		SOUS-CRITERES		PONDERATION	
A	Prix	Prix global et forfaitaire figurant à l'Acte d'Engagement		40%	
B	Valeur Technique	B1	Qualité et pertinence de l'organisation et de l'équipe proposée	15%	60%
		B2	Qualité de la méthodologie de réalisation des prestations par phases	15%	
		B3	Maîtrise des délais et robustesse de la planification	10%	
		B4	Maîtrise des coûts de l'opération	15%	
		B5	Critère RSE	5%	

6.4 – Attribution du marché

Le soumissionnaire ayant présenté l'offre classée première par application des critères de sélection des offres sera déclaré attributaire du marché.

Le soumissionnaire attributaire disposera alors d'un délai de 10 jours pour produire à l'acheteur les certificats et attestations requis par les articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, ainsi qu'une attestation d'assurance décennale, faute de quoi, le marché ne pourra lui être notifié, et sera, par voie de conséquences, réattribué au soumissionnaire classé second.

7 - Renseignements complémentaires

7.1 - 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 de l'acheteur, dont l'adresse URL est la suivante :

<https://www.marches-publics.info/>

Cette demande doit intervenir au plus tard 15 jours avant la date limite de réception des offres.

7.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel 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 prévu aux articles R421-1 à R421-7 du CJA contre les clauses réglementaires du contrat et pouvant être exercé dans un délai de deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du marché est rendue publique CE 10 juillet 1996 Cayzeele,
- Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique,
- Le tribunal administratif peut être saisi par l'application "Télérecours citoyen" accessible par le site <https://www.telerecours.fr/>

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand

Le rôle de médiateur est :

Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand