Allier Habitat
Office Public de l'Habitat de l'Allier

# RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

## ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

## ENTRETIEN DES RESEAUX D'ASSAINISSEMENT COLLECTIF

Date et heure limites de réception des offres :

~~**Mercredi 6 janvier 2027 à 12h00**~~

**Jeudi 7 janvier 2027 à 12h00**

Référence de la consultation : 2026/JMP/FCS/0028

**Indice 1**

**OPH Allier Habitat**
15/17 rue de Villars
CS 50706
03007 MOULINS CEDEX

| INFORMATIONS ESSENTIELLES | |
|---|---|
| **Objet** | Entretien des réseaux d'assainissement collectif |
| **Procédure de passation** | Procédure d'appel d'offres ouverte |
| **Acheteur** | OPH Allier Habitat, représenté par son Directeur général |
| **Allotissement** | 3 lots géographiques |
| **Délai de validité des offres** | 120 jours |
| **Forme du marché** | Accord-cadre à bons de commande |
| **Variantes** | Interdites |
| **PSE** | Sans objet |
| **Négociation** | Avec (facultative) |

Les données à caractère personnel pouvant être fournies par les candidats dans le cadre de la présente consultation font l'objet d'un traitement conforme au Règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016.

Ces données sont exploitées aux fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres des candidats, de suivi et de traçabilité de la procédure.

Aucune communication à des tiers non-habilités et hors des finalités visées ne sera effectué.

Les personnes concernées par ces traitements ont des droits d'accès, de rectification, de suppression. Elles peuvent faire valoir leurs droits auprès du délégué à la protection des données par courrier adressé au siège de l'office, ou par mail à dpd@allier-habitat.fr. En l'absence de réponse dans un délai de 30 jours, vous pourrez saisir la CNIL à www.cnil.fr.

Les données sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R. 2184-12 et R. 2184-13 du Code de la commande publique.

# 0 - Table des matières


0 - Table des matières ..... 3
1 - Acheteur et objet de la consultation ..... 4
1.1 - Acheteur ..... 4
1.2 - Description de l'objet du contrat ..... 4
1.3 - Mode de passation ..... 4
1.4 - Forme du marché ..... 4
1.5 - Décomposition du contrat ..... 4
1.6 - Lieu(x) d'exécution ..... 5
1.7 - Financements ..... 5
1.8 - Renouvellement ..... 5
1.9 - Réalisation de prestations similaires ..... 5
2 - Conditions de la consultation ..... 5
2.1 - Durée de validité des offres ..... 5
2.2 - Modalités de retrait du dossier de la consultation ..... 5
2.3 - Contenu du dossier de consultation des entreprises ..... 6
2.4 - Variantes ..... 6
2.5 - Visite ..... 6
3 - Présentation des candidatures et des offres ..... 6
3.1 - Prérequis ..... 6
3.2 - Présentation des candidatures ..... 7
3.3 - Présentation des offres ..... 8
4 - Conditions de remise des plis ..... 9
4.1 - Transmission électronique ..... 9
4.2 - Copie de sauvegarde ..... 10
4.3 - Transmission sur support papier ..... 10
5 - Examen des candidatures et des offres ..... 11
5.1 - Examen des candidatures ..... 11
5.2 - Examen des offres ..... 11
6 - Attribution ..... 12
7 - Renseignements complémentaires ..... 12
7.1 - Demandes de précisions sur la consultation ..... 12
7.2 - Procédures de recours ..... 13

# 1 - Acheteur et objet de la consultation

## 1.1 - Acheteur

OPH Allier Habitat
15/17 rue de Villars
CS 50706
03007 MOULINS CEDEX
Mail : marches@allier-habtiat.fr
Téléphone : 06.63.82.82.50

Représenté par son Directeur général, M. Laurent COT

## 1.2 - Description de l'objet du contrat

La consultation porte sur les prestations suivantes :
Entretien des réseaux d'assainissement collectif

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

| Code principal | Description |
|---|---|
| 90480000-5 | Service de gestion et d'entretien de réseau d'assainissement |

## 1.3 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure d'appel d'offres ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 et R. 2161-1 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

Cette consultation a déjà fait l'objet d'une consultation, mais celle-ci avait été déclarée sans suite dans la mesure où une erreur de saisie avait été réalisée lors de la publication de la consultation et ce n'était pas modifiable.

## 1.4 - Forme du marché

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande monoattributaire avec maximum.

## 1.5 - Décomposition du contrat

Les prestations sont décomposées en 3 lots :

| Lots | Désignation |
|---|---|
| 1 | Lot 1 : Secteur de Cusset |
| 2 | Lot 2 : Secteur de Moulins |
| 3 | Lot 3 : Secteur de Domérat |

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

Un même candidat pourra se voir attribuer un nombre maximal de 3 lots.

### 1.6 - Lieu(x) d'exécution

Différents sites du patrimoine d'Allier Habitat
Département de l'Allier (03)

### 1.7 - Financements

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : fonds propres.

### 1.8 - Renouvellement

Il s'agit d'un marché renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

La prochaine consultation aura lieu approximativement en septembre 2030.

### 1.9 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et 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 - Durée 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 - Modalités de retrait du dossier de la consultation

Le dossier de la consultation des entreprises (DCE) est à télécharger par les opérateurs économiques de manière dématérialisée depuis le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : **http://agysoft.marches-publics.info/**.

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.

### 2.3 - Contenu du dossier de consultation des entreprises

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

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le cadre du bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le cadre du détail quantitatif estimatif (DQE) de chaque lot
- DC1 – Lettre de candidature
- DC2 – Déclaration du candidat

Il est mis à disposition gratuitement de chaque candidat.

Aucun envoi du DCE sur support physique papier ou électronique ne sera effectué.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail 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 offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

### 2.4 - Variantes

Les variantes à l'initiative des candidats sont interdites.

### 2.5 - Visite

Aucune visite n'est prévue pour cette consultation.

## 3 - Présentation des candidatures et des offres

### 3.1 - Prérequis

L'opérateur économique qui souhaite soumettre sa candidature et son offre doit au préalable étudier l'ensemble du Dossier de consultation des entreprises.

## 3.2 - Présentation des candidatures

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.

Les candidatures seront entièrement rédigées en langue française et les montants exprimées en EURO.

Si des pièces de candidature sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français. Tout document non traduit ne sera pas pris en considération et sera réputé manquant.

Documents de candidature à produire par les candidats :

| Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise |
|---|
| Formulaire DC1 (lettre de candidature) à jour au 1er avril 2019, ou Document Unique de Marché Européen (DUME), complété |
| Formulaire DC2 (déclaration du candidat) à jour au 21 novembre 2023 complété |
| Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'est frappé d'aucun motif d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail, **signée** |
| Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire |

| Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise |
|---|
| 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 |
| Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels |

| Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise |
|---|
| 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 |
| Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années |
| Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat |

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.

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

## 3.3 - Présentation des offres

Les offres seront entièrement rédigées en langue française et les montants exprimées en EURO.

Si des pièces de l'offre sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français. Tout document non traduit ne sera pas pris en considération et sera réputé manquant.

Documents de l'offre à produire par les candidats :

| Pièces de l'offre |
|---|
| L'**acte d'engagement** (AE) et ses annexes |
| Le **bordereau des prix unitaires** (BPU) complété par le candidat, pour chacun des lots auxquels il soumissionne.<br>L'offre de prix du candidat doit prendre en compte l'ensemble des sujétions d'exécution des prestations.<br>En cas d'erreur, l'entreprise en assumera la pleine et entière responsabilité. |
| Le **détail quantitatif estimatif** (DQE) complété par le candidat, pour chacun des lots auxquels il soumissionne.<br>L'offre de prix du candidat doit prendre en compte l'ensemble des sujétions d'exécution des prestations. Le candidat est seul responsable des calculs inscrits dans son DQE.<br>En cas d'erreur, l'entreprise en assumera la pleine et entière responsabilité.<br>Ce document sert de base pour la notation des candidats sur le critère « Prix des prestations ». Il n'aura aucune valeur contractuelle dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre. |
| Le **mémoire** justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat<br>Celui-ci devra notamment préciser :<br>- Les moyens humains et techniques que le candidat envisage de mettre en œuvre pour satisfaire aux conditions du marché<br>- La méthodologie et le délai d'intervention pour un bon de commande simple<br>- La méthodologie et le délai d'intervention pour une intervention urgente<br>- Les moyens que le candidat envisage de mettre en œuvre en matière de recyclage des déchets<br>- Les engagement environnementaux |

Toute ambiguïté sur l'interprétation de ces pièces, ou toute anomalie par rapport à la réglementation en vigueur, doit faire l'objet d'une note du Titulaire lors de la remise de l'offre. Le Titulaire ne pourra se prévaloir d'un quelconque oubli ou imprécision pour soit revaloriser sa prestation, soit ne pas exécuter sa prestation dans son intégralité après la signature du marché.

**Signature des pièces de l'offre :** L'attention des candidats est portée sur le fait que la signature des pièces de l'offre n'est pas imposée lors du dépôt des offres afin d'alléger la procédure, mais que l'attributaire du marché devra impérativement signer l'ensemble des pièces du marché au cours de la période durant laquelle il devra produire les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, mentionnée à l'article 6 du présent document.

**Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) n'ont pas à être joints. Ils sont réputés acceptés sans modification. Les documents qui font foi sont ceux détenus par le pouvoir adjudicateur.**

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.

## 4 - Conditions 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.

### 4.1 - 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://agysoft.marches-publics.info/**.

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.

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

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur est le suivant :

Il convient de constituer un dossier par lot, et un dossier distinct pour les pièces de candidature. L'ensemble des dossiers doit être déposé en une seule fois. Les fichiers doivent être nommés de la façon la plus simple et claire possible. Par exemple :

- DC1 : pour la lettre de déclaration du candidat
- Attestation honneur
- AE : pour l'acte d'engagement
- DPGF : pour la décomposition du prix global et forfaitaire
- BPU : pour le bordereau des prix unitaires
- ...

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.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue pourra être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties, notamment dans le cas où l'une des parties ne disposerait pas d'une signature électronique en cours de validité.

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, 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.

**Il vous est conseillé d'anticiper votre dépôt au moins 24 heures à l'avance.**

## 4.2 - Copie de sauvegarde

Le pli électronique 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 commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

OPH ALLIER HABITAT
15/17 rue de Villars
CS 50706
03007 MOULINS CEDEX

Avec mention « COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR » et indication de l'objet de la consultation

## 4.3 - Transmission sur 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 (hors copie de sauvegarde).

# 5 - Examen des candidatures et des offres

## 5.1 - Examen 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 10 jours.

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.

## 5.2 - Examen des offres

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 ou inacceptable pourra être régularisée à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Les offres restant irrégulières ou inacceptables pour l'examen final des offres seront éliminées.

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

| Critères | Pondération |
|---|---|
| 1 - Prix des prestations | 50 % |
| 2 – Valeur technique | 40 % |
| 3 - Développement durable | 10 % |

Les critères seront tous évalués sur 10 points selon les formules et sous-critères suivants :

**Critère nº1 : Prix des prestations**

Ce critère sera apprécié sur la base du montant des offres et selon la formule suivante :

Note offre X = (Prix de l'offre la moins-disante / Prix offre jugée) x Nombre de points maximum.

Concernant les prix forfaitaires, 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.

Concernant les prix unitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix

unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

**Critère nº2 : Valeur technique**

Ce critère sera apprécié sur la base des informations contenues dans le mémoire technique concernant les points suivants :

- Les moyens humains et techniques que le candidat envisage de mettre en œuvre pour satisfaire aux conditions du marché (4 points)
- La méthodologie et le délai d'intervention pour un bon de commande simple (4 points)
- La méthodologie et le délai d'intervention pour une intervention urgente (2 points)

**Critère nº3 : Développement durable**

Ce critère sera apprécié sur la base des informations contenues dans le mémoire technique concernant les points suivants :

- Les moyens que le candidat envisage de mettre en œuvre en matière de recyclage des déchets (5 points)
- Les engagement environnementaux (5 points)

## 6 - Attribution

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec les 3 candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Les trois candidats sélectionnés sont ceux de chaque lot dont l'offre sera classée en première, deuxième et troisième positions à l'issue de l'analyse des offres conformément aux critères prévus au présent règlement de la consultation. Cette négociation aura lieu via la plateforme de dématérialisation AWS, ou à défaut par courrier ou courriel. Les candidats non-retenus seront informés via la plateforme de dématérialisation AWS ou à défaut par courriel avec accusé réception, ou courrier avec accusé réception.

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 et les pièces de son marché signées le cas échéant. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

En l'absence de production de l'ensemble de ces documents, le marché sera attribué au candidat classé en deuxième position.

## 7 - Renseignements complémentaires

### 7.1 - Demandes de précisions sur la consultation

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://agysoft.marches-publics.info/

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.

## 7.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Clermont-Ferrand
6 Cours Sablon
63000 CLERMONT FERRAND

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 de Clermont-Ferrand
6 Cours Sablon
63000 CLERMONT FERRAND
Tél : 04 73 14 61 00
Mail : greffe.ta-clermont-ferrand@juradm.fr