RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE TECHNIQUES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

ACCORD-CADRE - FOURNITURE SOLUTION NUMÉRIQUE DE GESTION DE LA RELATION USAGERS
M2026 033

Date et heure limites de réception des offres :
vendredi 04 décembre 2026 à 12:00

COMMUNE D'AUBENAS
4 PLACE DE L'HOTEL DE VILLE
07200 Aubenas

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	Objet	ACCORD-CADRE - FOURNITURE SOLUTION NUMÉRIQUE DE GESTION DE LA RELATION USAGERS
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Accord-cadre
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	12 mois
	Négociation	Avec
	Visite sur site	Sans

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 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 6
4 - Contenu du dossier de consultation 6
5 - Présentation des candidatures et des offres 6
5.1 - Documents à produire 6
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 8
6.1 - Transmission électronique 8
6.2 - Transmission sous support papier 9
7 - Examen des candidatures et des offres 9
7.1 - Sélection des candidatures 9
7.2 - Attribution des accords-cadres 9
7.5 - audition et démonstration fonctionnelle des solutions 10
7.4 - Suite à donner à la consultation 12
8 - Renseignements complémentaires 12
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 12
8.2 - Procédures de recours 12

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :
ACCORD-CADRE - FOURNITURE SOLUTION NUMÉRIQUE DE GESTION DE LA RELATION USAGERS

ACCORD-CADRE POUR LA FOURNITURE, LA MISE EN ŒUVRE, L'HÉBERGEMENT, LA MAINTENANCE ET L'ÉVOLUTION D'UNE SOLUTION NUMÉRIQUE DE GESTION DE LA RELATION USAGERS /
Portail usagers – Guichet unique – Enfance, périscolaire, extrascolaire et scolaire – Téléservices et démarches administratives

Cette consultation s'effectue dans le cadre d'un groupement de commandes conformément aux articles L. 2113-6 à L. 2113-8 du Code de la commande publique avec les organismes suivants :
- SYNDICAT MIXTE DU BOURDARY
- CCAS D'AUBENAS

Le coordonnateur du groupement de commandes est : COMMUNE D'AUBENAS . Il aura en charge de signer, notifier et exécuter de l'accord-cadre au nom de l'ensemble des membres du groupement.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : Conformément aux articles L.2113-10 et L.2113-11 du Code de la commande publique, le présent accord-cadre n'est pas alloti.

Les prestations constituent un ensemble fonctionnel et technique fortement intégré reposant sur une solution logicielle unique comprenant notamment le portail usager, les modules métiers, l'hébergement SaaS, l'infogérance, la maintenance, les interfaces, les connecteurs et les prestations d'évolution.

La dévolution de ces prestations en lots séparés serait susceptible de rendre techniquement plus difficile l'exécution du marché, notamment en matière d'interopérabilité, de sécurité, de gestion des données, de maintenance et de détermination des responsabilités en cas d'incident. Elle serait également susceptible d'engendrer des coûts supplémentaires de coordination, d'intégration et d'exploitation.

Le recours à un titulaire unique permet ainsi de garantir la cohérence fonctionnelle et technique de la solution, la continuité de service ainsi qu'une responsabilité clairement identifiée sur l'ensemble du périmètre contractuel. .

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
72268000-1	Services de fourniture de logiciels

Code principal	Description
48219300-9	Logiciels d'administration
48900000-7	Logiciels et systèmes informatiques divers

La nomenclature interne se décompose de la façon suivante :

Nomenclature	Libellé
19.32	Acquisition logiciel ou module métier
16.02	Formations logiciels
19.48	Maintenance logiciels métier

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 de l'accord-cadre.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

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.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) de l'accord-cadre 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 :
- Annexe RGPD à retourner complétée et signée.
- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- L'annexe A de l'acte d'engagement, le bordereau de prix valant détail quantitatif estimatif.
- L'annexe B : Cadre de Réponse technique.
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- L'annexe 01 : exigences fonctionnelles et l'annexe 02 : engagements en termes de maintenance.

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 5 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.

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
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Oui
Les pouvoirs de la personne habilitée à signer le marché.	Oui

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Niveau	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	Chiffre d'affaires, situation financière générale et capacité à assurer la continuité des prestations	Non
Une liste des principales références exécutées au cours des trois dernières années, en particulier sur des projets de logiciels SaaS, enfance/famille, portail usager, GRC, téléservices ou interopérabilité avec des collectivités publiques, précisant idéalement le client, l'objet, la date et l'importance du projet		Non

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

Libellés	Niveau	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années		Non
Présentation des moyens humains et techniques permettant d'assurer le déploiement, l'hébergement, la maintenance, le support et les développements ;	Moyens humains et techniques, organisation, compétences, expérience et références dans des prestations comparables	Non

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 www.economie.gouv.fr.

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

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 :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui
L'annexe A - Bordereau de Prix, valant détail quantitatif estimatif Le soumissionnaire fourni obligatoirement : une version Excel et une version PDF signée.	Oui
L'annexe B - Cadre de réponse technique Le soumissionnaire fourni obligatoirement : une version Excel et une version PDF signée.	Oui
L'annexe 01 : exigences fonctionnelles. Le soumissionnaire fourni obligatoirement : une version Excel et une version PDF signée.	Oui
L'annexe 02 : Exigences en termes de maintenance. Le soumissionnaire fourni obligatoirement : une version Excel et une version PDF signée.	Oui

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

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.

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 commencé avant la clôture de la remise des plis.

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

COMMUNE D'AUBENAS
4 PLACE DE L'HOTEL DE VILLE
07200 Aubenas

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.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre 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.

Attention, la date et l'heure limites de dépôt s'entendent de manière stricte : vendredi 04 décembre 2026 à 12:00:00

⚠ **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 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.

7.2 - Attribution des accords-cadres

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 pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

Critères	Pondération
1-Prix des prestations - Il est évalué sur la base du DQE, non contractuel. Une note est attribuée pour les prestations obligatoires. Une note est attribuée pour les prestations optionnelles au prorata de la couverture par le soumissionnaire (prorata plus important pour une couverture élevée).	35.0 %
2-Performance environnementale	10.0 %
2.1-Performance environnementale de l'hébergement, des infrastructures et de l'exploitation SaaS	*5.0 %*
2.2-Écoconception, sobriété numérique et organisation des prestations	*5.0 %*
3-Valeur technique	55.0 %
3.1-Couverture fonctionnelle et qualité de la solution (Exigences fonctionnelles, ergonomie, cohérence, couverture)	*25.0 %*
3.2-GRC / interopérabilité (portail unique, SSO, API)	*10.0 %*
3.3-Déploiement, reprises et formations(méthodologie, équipe, planning, reprises et transfert de compétence).	*10.0 %*
3.4-Sécurité / RGPD / hébergement	*5.0 %*
3.5-Maintenance et assistance	*5.0 %*

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur /100.
Les critères sont notés sur 20.
Les sous-critères sont notés sur 10.

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.

7.5 - audition et démonstration fonctionnelle des solutions

Après une première analyse des offres au regard des critères et sous-critères définis au présent règlement de la consultation, les trois candidats ayant présenté les offres les mieux classées à titre provisoire seront invités à participer à une audition.

Dans l'hypothèse où moins de trois offres recevables seraient susceptibles d'être analysées, l'ensemble des candidats concernés pourra être auditionné.

7.5.1 - Objet de l'audition

L'audition a pour objet :

- De permettre au candidat de présenter synthétiquement son offre ;
- De présenter et démontrer le fonctionnement de la solution proposée ;
- De permettre à l'acheteur de vérifier ou d'illustrer certaines fonctionnalités décrites dans l'offre ;
- D'obtenir, le cas échéant, des précisions ou explications sur des éléments déjà contenus dans l'offre remise.

L'audition ne constitue pas une phase de négociation.

Elle ne pourra notamment avoir pour effet :

- De modifier le prix ou les éléments financiers de l'offre ;
- De modifier les caractéristiques substantielles de la solution proposée ;
- D'ajouter une prestation qui ne figurait pas dans l'offre initiale ;
- De modifier les engagements contractuels du candidat ;

- De régulariser ou de rendre conforme une offre qui ne le serait pas ;
- De permettre la remise d'une nouvelle offre.

Les précisions apportées au cours de l'audition devront rester cohérentes avec les éléments figurant dans l'offre initialement remise.

7.5.2 - Déroulement de l'audition

La durée indicative de chaque audition est fixée à quarante (40) minutes, réparties comme suit :
- 10 minutes : présentation générale de l'offre, de la solution et de son organisation ;
- 20 minutes : démonstration fonctionnelle de la solution ;
- 10 minutes : questions de l'acheteur et demandes éventuelles de précisions.

La collectivité pourra communiquer préalablement aux candidats un ou plusieurs scénarios de démonstration identiques, permettant notamment d'apprécier les fonctionnalités jugées essentielles au regard du CCTP et de l'annexe fonctionnelle.

La démonstration devra porter sur la solution effectivement proposée dans l'offre.

7.5.3 - Égalité de traitement

Les candidats auditionnés bénéficieront de conditions équivalentes :
- Même durée globale d'audition ;
- Même structure de présentation ;
- Mêmes scénarios fonctionnels lorsque ceux-ci sont imposés par l'acheteur ;
- Même niveau d'information préalable ;
- Même possibilité d'apporter des précisions sur leur offre.

L'acheteur pourra néanmoins poser à chaque candidat des questions spécifiques lorsque celles-ci sont rendues nécessaires par le contenu propre de son offre, sous réserve que ces questions aient exclusivement pour objet d'en préciser ou d'en expliciter la portée.

Aucune information relative aux offres des autres candidats ne sera communiquée.

Les éléments constatés au cours de l'audition et de la démonstration pourront être pris en compte dans l'appréciation des critères et sous-critères annoncés au présent règlement de la consultation, exclusivement lorsqu'ils permettent :
- D'illustrer une fonctionnalité annoncée dans l'offre ;
- D'en vérifier le fonctionnement ;
- Ou de préciser un élément déjà contenu dans les documents remis par le candidat.

L'audition ne donne lieu à aucun critère d'attribution autonome et ne modifie pas les critères ou leur pondération.

Un compte rendu d'audition sera établi par l'acheteur pour chaque candidat.
Ces comptes rendus permettront d'assurer la traçabilité de la procédure et de garantir le respect des principes d'égalité de traitement et de transparence.

Les auditions sont prévues le 9 décembre 2026, en visioconférence ou en présentiel, selon les disponibilités des soumissionnaires. Cette date est susceptible d'être modifiée en fonction des contraintes de disponibilité. Toutefois, les soumissionnaires sont invités à se tenir disponibles à cette date dans l'hypothèse où les créneaux d'audition leur seraient communiqués.

7.4 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec les 3 candidats sélectionnés. Elles se dérouleront par phases successives, de manière à réduire le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociation.

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.

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

Cette demande doit intervenir au plus tard 5 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, 4 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Lyon
184 rue Duguesclin
69433 LYON CEDEX 03
Tél : 04 87 63 50 00
Télécopie : 04 87 63 52 50
Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours 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 Lyon
Palais Juridictions Administratives
184 rue Duguesclin
69433 LYON CEDEX 03
Tél : 04 87 63 50 00
Télécopie : 04 87 63 52 50
Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr