



**5, rue du Parc
42300 MABLY**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C)

Marché public de Travaux

Objet de la consultation
Acquisition d'une tondeuse hélicoïdale (neuve) avec remorque

Remise des offres- Date limite de réception :
09 novembre 2026 à 12 H

Article I. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 Identification du Pouvoir Adjudicateur

VILLE DE MABLY - 5 rue du Parc - 42300 MABLY. TEL. : 04 77 44 21 90 – fax 04.77.70.89.10

Le pouvoir adjudicateur n'agit pas pour le compte d'autres pouvoirs adjudicateurs.

1.2 Objet

La présente consultation concerne l'**acquisition d'une tondeuse hélicoïdale (neuve) avec remorque** pour le service des espaces verts de la ville de Mably.

1.3 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 (C.C.P).

1.4 Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.5 Décomposition de la consultation

Les prestations se décomposent en un **lot unique**. Compte tenu de l'unicité des prestations le marché n'est pas alloti.

1.6 Nomenclature

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

Code	Description
16311000-8	Tondeuse à gazon
16311100-9	Tondeuse à gazon pour pelouse, parcs ou terrains de sports
34223370-0	Remorque à benne basculante

1.7 Visite des lieux

Sans objet

1.8 Réalisation de prestations similaires

Sans objet

Article II. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 150 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 Forme juridique du groupement

Aucune forme de groupement n'est imposée.

Si le marché est attribué à un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire de chacun des membres du groupement conformément à l'article R.2142-24 du C.C.P.

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
- ✓ En qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 Variantes

Les variantes libres ne sont pas autorisées. Le présent marché ne fait pas l'objet de variante imposée

2.4 Prestations supplémentaires éventuelles (P.S.E)

Le présent marché ne fait l'objet de PSE.

2.5 Conditions particulières d'exécution

Sans objet

2.6 Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCP. Le respect de ces dispositions et 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.

Article III. CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

4.1 Délai de réalisation des prestations

Le délai maximum de livraison à compter de la notification est de : **14 semaines**

Date prévisionnelle de notification : **mi-décembre 2026**

4.2 Modalités essentielles de financement et de paiement

Financement assuré sur le budget principal de la Commune.

Les sommes dues au titulaire et au(x) sous-traitants(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront réglées dans les conditions fixées par les règles de la comptabilité publique, par mandat administratif, dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

Article IV. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

5.1 Contenu du DCE

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

Libellés
Le présent Règlement de Consultation
L' Acte d'Engagement (A.E) et ses annexes
DC1 (<i>lettre de candidature</i>)
DC2 (<i>déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement</i>)
Le Cahier des Clauses Particulières (C.C.P) et ses annexes. <i>Ce document ne sera pas renvoyé avec la proposition, l'exemplaire conservé par le pouvoir adjudicateur fera seul foi.</i>
Le cadre du mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du marché (<i>MJO</i>). Cadre de MJO fortement conseillé de compléter par les opérateurs économiques soumissionnaires sans renvoi au cadre type du mémoire généraliste de l'entreprise.

5.2 Modalités d'obtention du dossier

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que la consultation est dématérialisée.

Le dossier de consultation est remis gratuitement à chaque candidat. Il peut être retiré par voie électronique à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.info/>

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

Les candidats sont invités à créer leur « Espace entreprise » sur la plate- forme AWS-Entreprise. Après création de l'"Espace entreprise" les candidats pourront retrouver l'ensemble de leurs retraits de dossiers de consultation.

Attention : *Les candidats doivent s'identifier sur notre profil acheteur en communiquant une adresse courriel valide lors du retrait du dossier.*

5.3 Modification de détail au dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation des entreprises au plus tard **7 jours calendaires** avant la date limite fixée pour la remise 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.

Attention : *Les candidats ayant retiré le dossier de consultation de manière anonyme ou avec une adresse courriel invalide ou s'étant procuré le dossier en dehors, ne pourront être destinataires des modifications de dossier. Il leur appartiendra de vérifier par eux-mêmes, sur le profil acheteur de la ville de Mably, si le dossier a fait l'objet de modification.*

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...).

Article V. PRESENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE ET OFFRE

L'acheteur 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 (*article R2143-14 du code de la commande publique*). Pour ce faire, le candidat devra fournir à l'acheteur une attestation sur l'honneur indiquant la nature de documents fournis ainsi que l'objet et le numéro de la consultation antérieure.

6.1 Dossier de candidature

Chaque soumissionnaire aura à produire, un dossier complet comprenant les pièces suivantes.

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L2142-1, R2142-3, R2142-4, R2143-3 et R 2143-4 du code de la commande publique :

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/daj/formulaires-declaration-du-candidat (*1 exemplaire de chaque formulaire étant joint à la présente consultation*)

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

➤ Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Lettre de candidature sur la base du formulaire DC1 ou une déclaration sur l'honneur par laquelle le candidat justifie ne pas faire l'objet d'une exclusion. ✓ En cas de groupement, l'habilitation du mandataire par ses cotraitants et la déclaration sur l'honneur, valant engagement du candidat individuel ou de chaque membre du groupement justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner (<i>Rubrique F1 du DC1</i>). Puis pour chacun des opérateurs économiques, groupés ou non : - Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat.	Oui par le ou les opérateurs économiques candidats la lettre sera signée par le mandataire dûment habilité ou par chaque membre du groupement

➤ Renseignements concernant les capacités économiques, financières, professionnelles et techniques suffisantes de l'entreprise pour l'exécution du marché ou de l'accord-cadre :

Libellés	Signature
Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement sur la base du formulaire DC2	
Capacité économique et financière de l'entreprise	▪ Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité auxquels se réfère le présent marché, réalisé au cours des trois derniers exercices (<i>ou compléter la Rubrique F1 du DC2</i>). ▪ Déclaration appropriée de banque ou preuve d'une assurance couvrant les risques professionnels liés au présent marché (RC, RCD)
Capacité professionnelle et technique	▪ Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des deux dernières années <i>ainsi qu'organisation prévue en lien avec le présent marché</i>. ▪ Références du soumissionnaire pour des prestations similaires à ceux du présent marché réalisés au cours des trois dernières années (<i>attestations de bonne exécution pour des prestations de même acabit les plus importantes</i>), indiquant le montant, la date et le destinataire ▪ Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du présent marché.

➤ Certificats de qualification et / ou de qualité demandée aux soumissionnaires :

Libellés
Certificat prouvant que le vendeur est un concessionnaire et un réparateur agréé par la marque de tondeuse proposée. Attestations de formation du personnel technique pour assurer le Service Après-Vente (SAV), les réparations et l'entretien du matériel. Lettre de garantie du fabricant autorisant le soumissionnaire à vendre et à garantir ses produits.

Le candidat pourra apporter la preuve de ses capacités professionnelles, techniques et financières par tout moyen jugé équivalent.

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.

6.2 Pièces relatives à l'offre

L'offre de chaque soumissionnaire devra comporter les documents suivants :

Libellés
Le contrat valant Acte d'Engagement et ses annexes (<i>dûment complété</i>) ✓ <i>Cet Acte d'Engagement sera accompagné éventuellement des demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés au marché (ces demandes sont formulées dans le formulaire DC4. Conformément à l'article L2193-2 du code de la commande publique seule l'exécution d'une partie du marché pourra être sous-traitée)</i>
Le cadre du mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du marché (<i>MJO</i>). Cadre de MJO fortement conseillé de compléter par les opérateurs économiques soumissionnaires sans renvoi au cadre type du mémoire généraliste de l'entreprise.

6.3 Contenu du mémoire technique

En cas de cadre mémoire propre au(x) soumissionnaire(s) ce dernier doit être adapté au présent marché et se conformer aux rubriques du MJO du présent DCE. Ce mémoire technique doit justifier des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des travaux, ce document comprenant **toutes justifications et observations du candidat**.

6.4 Présentation des documents

Tous les documents des soumissionnaires seront entièrement rédigés en langue française. Unité monétaire l'Euro. Il est rappelé que le (ou les) signataire(s) doit (doivent) être habilité(s) à engager la société.

Si les documents des candidats sont rédigés dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis (*article R2151-12 du code de la commande publique*).

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.

La signature de l'acte d'engagement qu'elle soit manuscrite ou électronique n'est pas obligatoire au stade de la remise de l'offre. Le seul dépôt de l'offre vaut engagement.

En cas d'absence de signature sur les documents, l'acheteur se réserve le droit de demander à postériori à l'entreprise retenue de les signer.

Seul l'attributaire sera tenu de signer l'acte d'engagement par le(s) représentant(s) habilité(s) avant notification conformément à l'article 7.3 du présent règlement de consultation. Il est rappelé que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

Article VI. CONDITION D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET OFFRES

La transmission des plis par voie électronique est obligatoire.

Le dépôt des plis se fait dans le respect des « conditions générales d'utilisation (CGU) » d'AWS ACHAT qui sont disponible à l'adresse URL est suivante : <https://www.marches-publics.info/>

En cas de difficulté dans le dépôt d'un pli, le candidat contactera directement la HOT LINE du profil acheteur dont les coordonnées sont disponibles dans les conditions générales d'utilisation.

7.1 Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf>

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 document

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 limite de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

7.2 Copie de sauvegarde

Les soumissionnaires peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou sur support papier.

Cette copie de sauvegarde est transmise, à l'adresse mentionnée ci-après, sous un pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise.

Cette copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique.
- Lorsque le pli 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 devra être adressées par lettre recommandée avec accusé de réception postal ou par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception ou remis contre récépissé à : Mairie de Mably - Service Commande Publique - 5 rue du Parc - 42300 MABLY.

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

7.3 Re-matérialisation de l'offre retenue

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

Les candidats s'engagent à accepter la re-matérialisation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature originale manuscrite du marché par les parties.

7.4 Transmission sous support papier

Les dépôts des plis doivent être impérativement remis par voie dématérialisée (*imposé*). Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

Article VII. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

8.1 Sélection des candidatures

En application de l'article R. 2144-2 du CCP, si des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, l'acheteur **peut** décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 5 jours calendaires. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

Les demandes de compléments aux dossiers de candidature constituent pour l'acheteur une simple faculté et non un droit pour les candidats.

8.2 Recevabilité et jugement des candidatures

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.

Pour être recevables, les candidatures doivent répondre aux conditions de participation suivantes :

Conformité de la candidature au vu des conditions exposées ci-avant (art 6.1 du RC) en termes de situation juridique et forme de groupement, capacités économiques, financières, professionnelles et techniques et qualification professionnelle pour exercer les prestations.

L'acheteur peut demander au candidat d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

Si le soumissionnaire ne dispose pas des capacités suffisantes à l'exécution du marché sa candidature sera éliminée.

8.3 Jugement et classement des offres pour tous les lots

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L 2152-1 à L2152-4, R 2152-1 à R 2152.2 du Code de la commande publique.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable **pourra** devenir régulière ou acceptable **au cours de la négociation**.

En l'absence de négociation, seule les offres irrégulières pourront être régularisées dans un délai approprié à condition que les offres ne soient pas anormalement basses. La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier substantiellement la nature de l'offre initiale.

En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée

- ✓ L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie conformément aux critères suivants, pondérés de la manière suivante :

Valeur	Critères	Notation Sur 20 points	Pondération
La valeur technique de l'offre jugée sur la base du mémoire technique	Conformité du matériel	Sur 16 /20	55 %
	Caractéristique technique du matériel	10/16	
	Condition de garantie et service après-vente durant la période de garantie	4/16	
	Réparabilité et durabilité des pièces détachées	2/16	
	Valeur environnementale	Sur 4 /20	
	Limitation des nuisances sonores pour l'environnement et les opérateurs	3/4	
	Coût du Cycle de Vie (CCV) <i>coût de la consommation énergétique : carburant</i>	1/4	
Le prix de l'offre Apprécié à partir du DQE	noté de la manière suivante : 20 x (Offre la plus basse / Offre jugée)	sur 20 points	45 %

La notation sur 20 du critère sera multipliée par le coefficient de pondération.

L'attribution se fera au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, déterminée par addition des notes obtenues de chacun des critères pour donner la note finale sur 20. L'offre ayant obtenu la note la plus élevée sera classée N°1 et ainsi de suite.

Conformément aux articles R. 2152-3 à R. 2152-5 du Code de la Commande Publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

Dans le cas où des discordances sont constatées dans une offre

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (*de multiplication, d'addition ou de report*) seraient constatées dans l'offre financière, 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.

Tout rabais ou remise de toute nature qui n'est pas expressément autorisé par les pièces du marché, ne sera pas pris en compte.

Lors de l'examen des offres, et afin de mesurer la qualité et crédibilité de l'offre, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de se faire communiquer des précisions sur : la description qualitative et /ou quantitative prévu de mettre en œuvre pour réaliser les prestations, sur la

décomposition d'un prix forfaitaire ou sur la teneur de la qualité de certains matériaux utilisés pour réaliser les prestations.

8.4 Suite donnée à la consultation (Négociation)

Sans objet

8.5 Documents à fournir par le candidat retenu

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire, l'acheteur exigera du seul candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il produise les attestations fiscales et sociales suivantes ainsi que pour les sous-traitants présentés dans l'offre (*pour rappel : les attestations sur l'honneur émises lors de la candidature ne sont pas suffisantes pour l'attribution*) :

- Attestation de vigilance URSSAF : la plus récente possible
- Attestation fiscale (DGFIP) : la plus récente possible
- Attestation de cotisations retraite et prévoyance : de moins de 6 mois (*qui se délivre toute l'année à la demande de l'opérateur économique*)
- Attestation de congés payés et chômage intérimaires : de moins de 6 mois (*qui se délivre toute l'année à la demande de l'opérateur économique*)
- Attestation AGEFIPH (*déclaration annuelle d'emploi de travailleurs handicapés*) y compris pour les entreprises de moins de 20 salariés
- Un extrait K-bis de moins de 3 mois

Le délai imparti pour remettre ces documents est **de cinq (5) jours calendaires maximum**, à compter de la demande de l'acheteur.

Pour des raisons pratiques, il est vivement conseillé aux candidats de fournir dès la remise de leur offre les documents mentionnés ci-dessus.

Afin de simplifier la gestion des documents à fournir par les opérateurs économiques, les candidats sont invités à déposer et à mettre à jour les documents sus mentionnés via leur compte sur <https://www.aws-entreprises.com> (accès, gestion et alerte de validité entièrement gratuits). Ces éléments, dont le dépôt et la mise à jour relèvent de la responsabilité des candidats, seront utilisés en cas d'attribution du marché à l'issue de la présente procédure, et dans les consultations futures, le cas échéant.

Si un candidat ou un soumissionnaire ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, **sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé** (*article R2144-7 du code de la commande publique*).

Article VIII. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

9.1 Adresse supplémentaire et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.info/>

Les demandes de renseignements devront obligatoirement être formulées au plus tard **10 jours** calendaires avant la date limite de remise des offres.

Une réponse sera alors adressée en temps utile au plus tard **7 jours** calendaires avant la date limite de remise des offres, à tous les candidats ayant retiré le dossier.

Rappel : Les candidats sont fortement invités à s'identifier sur notre profil d'acheteur, lors du retrait du dossier, en communiquant **une adresse courriel valide**, afin qu'ils puissent bénéficier des compléments d'informations qui seraient apportés, des réponses données aux questions posées par des candidats.

9.2 Neutralisation anti-spam

Après identification sur notre profil d'acheteur, les candidats sont fortement invités à veiller à ce que les messages automatiques éventuellement émis par la Plateforme AWS ne soient pas bloqués, lors de la phase de réception, par un automate de filtration des messages (*dit anti-spam*).

En cas d'une mauvaise identification sur notre profil d'acheteur ou de rejet de message par un automate de filtration des messages (*dit anti-spam*) faisant perdre au candidat le bénéfice d'informations complémentaires sur la procédure en cours, il est stipulé que ni l'acheteur ni la Plateforme AWS ne seront tenus pour responsable du fait que ce candidat n'aura pu recevoir les messages éventuellement reçus par les autres candidats.

Article IX. DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES ET OFFRES

Les candidatures et offres dématérialisées devront parvenir avant le **09 novembre 2026 à 12.00 H**

Les dossiers (*candidature et offre*) qui parviendraient après la date et heure limite fixée ci-dessus seront systématiquement refusés par la plate-forme de dématérialisation (*profil acheteur*).

Article X. PROCEDURE DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Lyon -184 rue Duguesclin-69433 LYON- Cedex 03

Tél : 04.78.14.10.10 / Fax : 04.78.14.10.65

Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr

Le Tribunal Administratif peut être saisi d'une requête déposée par voie dématérialisée sur le site/ www.telerecours.fr.

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- ✓ Avant la signature du contrat, les candidats ont la possibilité d'introduire devant le Tribunal administratif de Lyon un référé précontractuel dans les conditions prévues par les articles L. 551-1 et suivants du code de justice administrative (CJA).
- ✓ Une fois le contrat conclu, les candidats ont la possibilité d'introduire devant ce même tribunal un référé contractuel dans les conditions prévues par les articles L. 551-13 et suivants du code de justice administrative (Référé contractuel pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R 551-7 du CJA).
- ✓ Un recours en contestation de validité du contrat, issu de la jurisprudence « Tarn-et-Garonne », pouvant être exercé par les tiers au contrat justifiant d'un intérêt lésé, sans considération de leur qualité, dans un délai de deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.