RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

PRESTATIONS DE GESTION, D'ACCUEIL ET D'ANIMATION DU SITE NATUREL DE LA GRAVIERE AUX OISEAUX

Date et heure limites de réception des offres :

lundi 23 novembre 2026 à 10:00

Roannais Agglomération
63 rue Jean Jaurès - CS 70005
42311 ROANNE CEDEX

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	Objet	PRESTATIONS DE GESTION, D'ACCUEIL ET D'ANIMATION DU SITE NATUREL DE LA GRAVIERE AUX OISEAUX
	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	Avec
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	A compter de la notification jusqu’au 31/12/2030
	Négociation	Avec
	Visite sur site	Visite facultative

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 4
2.1 - Délai de validité des offres 4
2.2 - Forme juridique du groupement 5
2.3 - Variantes 5
2.5 - Développement durable 5
3 - Conditions relatives au contrat 6
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution 6
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 6
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité 6
4 - Contenu du dossier de consultation 6
5 - Présentation des candidatures et des offres 7
5.1 - Documents à produire 7
5.2 - Présentation des variantes 8
5.3 - Visites sur site 9
6 - Habilitation et engagement du candidat 9
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 9
7.1 - Transmission électronique 9
7.2 - Transmission sous support papier 11
8 - Examen des candidatures et des offres 11
8.1 - Sélection des candidatures 11
8.2 - Attribution des accords-cadres 11
8.3 - Suite à donner à la consultation 12
9 - Renseignements complémentaires 13
9.2 - Procédures de recours 13

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

PRESTATIONS DE GESTION, D'ACCUEIL ET D'ANIMATION DU SITE NATUREL DE LA GRAVIERE AUX OISEAUX

Le présent marché a pour objet de confier, à un prestataire spécialisé, la gestion et l'animation du bâtiment d'accueil de la Gravière aux Oiseaux, ainsi que la conception, l'organisation et la réalisation, pour le compte de Roannais Agglomération, d'actions d'accueil, d'animation, de sensibilisation à l'environnement et de valorisation du site.

Lieu(x) d'exécution :
La Gravière aux Oiseaux
Lieudit "Le bas de Mably"
42 300 MABLY

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

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : l'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
92533000-6	Services de réserves naturelles
63513000-8	Services d'information touristique

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.

Celui-ci sera conclu avec un prestataire unique ou un groupement solidaire ou conjoint.

Les candidats sont informés qu'en cas d'attribution à un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique afin d'assurer la bonne exécution des prestations.

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 ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Les candidats doivent présenter une offre entièrement conforme au cahier des charges (solution de base). Ils peuvent également présenter, conformément aux articles R. 2151-8 à R. 2151-11 du Code de la commande publique, **une offre variante qui doit respecter les exigences minimales détaillées suivantes :**

- Le soumissionnaire peut présenter **une seule offre variante maximum** sous peine d'irrégularité.
- Obligation de présenter une offre de base.
- Les variantes administratives sont interdites.
- Un dossier variante distinct de l'offre de base devra être remis = BPU + Cadre de Mémoire Technique.
- Cette **variante facultative** sera limitée le cas échéant à une variante technique qui devra respecter les exigences minimales fixées au CCTP.
- Elle peut apporter une plus-value environnementale et/ou un gain financier, en matière technique et/ou méthodologique par rapport à l'offre de base.

Les variantes seront étudiées selon les mêmes critères que l'offre de base.



La réponse à la solution de base est obligatoire.

2.5 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions et critère d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCTP. 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 du contrat est fixée au CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Financement sur fonds propres - Budget Général - section fonctionnement
Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(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.

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 :

- Les pièces de candidatures (DC1/ DC2 / DC4 et leurs notices explicatives) – **A COMPLETER**
- Le Règlement de Consultation (RC) et ses annexes
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) valant devis de simulation (DQE) - **A COMPLETER**
- L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes éventuelles - **A COMPLETER**
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes éventuelles
- Le Cadre de réponse du Mémoire Technique - **A COMPLETER**
- Annexe A – Règlements des extérieurs
- Annexe B – Répartition des responsabilités techniques
- Annexe C – Convention d'occupation du domaine public

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 6 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
Pouvoir(s) des personnes habilitées à engager le candidat	Oui
Copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire	Non

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

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles **contenant la part du chiffre d'affaires en % concernant l'objet du marché** (ou compléter DC2)	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

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

Libellés	Signature
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	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.

Entreprises nouvellement créées : Les entreprises fourniront tout élément de nature à établir leur capacité technique et professionnelle et permettant d'apprécier leurs moyens et compétences. Il convient toujours de préciser la raison pour laquelle le renseignement n'est pas fourni, afin qu'il n'y ait pas de confusion entre cette situation, et le simple oubli d'un justificatif dans le dossier. Lorsque le pouvoir adjudicateur demande les attestations fiscales et sociales, une société nouvellement créée peut, à la place, fournir la copie certifiée du récépissé de dépôt du centre de formalités des entreprises. Les entreprises nouvellement créées, lorsqu'elles seront dans l'incapacité de fournir les pièces relevant des articles L.2142-1 à 14 du code de la commande publique, pourront, dès lors, justifier de leurs capacités financières et professionnelles par d'autres moyens jugés satisfaisants et probants par le pouvoir adjudicateur et notamment par la présentation de titres ou de l'expérience professionnelle du ou de leurs responsables.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes, dûment complétés *Il sera accompagné éventuellement des demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés (formulaire DC4).* *Le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.*	Non exigée au stade de la candidature
Bordereau des Prix Unitaires valant devis de simulation (BPU-DQE), dûment complété	Non
Le Cadre de réponse du Mémoire Technique dûment complété et accompagné des pièces justificatives	Non

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.

5.2 - Présentation des variantes

Les candidats présenteront un dossier général " variantes " comportant un sous-dossier particulier pour chaque variante qu'ils proposent. Outre les répercussions de chaque variante sur le montant de leur offre de base, ils indiqueront les adaptations à apporter tout en respectant les exigences minimales indiquées au cahier des charges.

5.3 - Visites sur site

Une visite sur site est préconisée. Les conditions de visite sont les suivantes :

Il est impératif de prendre rendez-vous au préalable avec le responsable du service Tourisme :

- par téléphone au : 06 66 36 00 25
- par email : jbonnefoy@roannais-agglomeration.fr

Il ne sera répondu à aucune question lors du déroulement de la visite. Les questions techniques devront être posées obligatoirement par écrit (sur le profil acheteur) dans les conditions du présent règlement, afin de respecter l'égalité de traitement des candidats.

Les candidats ne pourront se prévaloir ultérieurement d'une méconnaissance quelconque pour réclamer un supplément de prix à leur offre initiale.

6 - Habilitation et engagement du candidat

Le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

Seul l'acte d'engagement sera daté et signé par le(s) représentants qualifié(s) du/des prestataire(s) au moment de l'attribution.

7 - 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.

7.1 - 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://loire.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 :

ROANNAIS AGGLOMÉRATION
Service Commande Publique
63 rue Jean Jaurès - CS 70005
42311 ROANNE Cedex

La copie de sauvegarde peut également être transmise par voie dématérialisée, à l'adresse suivante :
Les soumissionnaires aux marché publics ont désormais la possibilité de transmettre leur copie de sauvegarde par voie dématérialisée (nouvel article R.2132-11 du CCP) en lieu et place d'une copie de sauvegarde papier, clé USB ou autre.
Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : Traitement de texte (.doc, .rtf), tableur (.xls), diaporama (.ppt), format Acrobat (.pdf), images (.jpg, .gif, .png), dossiers compressés (.zip), Autocad lecture seule.

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur est le suivant :
Les candidats sont priés de ne pas renommer les fichiers transmis dans le DCE afin de fiabiliser l'ouverture des offres. Attention : les noms de fichiers doivent comporter un nombre raisonnable de caractères. Les informations relatives aux prérequis techniques d'utilisation de la plateforme de dématérialisation figurent dans les conditions générales AWS de la plateforme disponible sous Outils - documentation - Documents importants - Conditions Générales d'Accès à AWS-Achat : Annexe au RC.

La taille maximum acceptée pour un pli électronique est de **500 Mo.**

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, i**l est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure**, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.
L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

Pensez à anticiper votre dépôt 48 heures avant l'heure limite

7.2 - 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.

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - 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 **5 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.

8.2 - 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.

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

Critères	Pondération
1 **Critère n°1 : Valeur technique (basée sur le cadre de mémoire technique) :**	**60.0**
1.1 Sous-critère n°1 : Niveau de compréhension du besoin, et qualité de la méthodologie proposée	20.0
1.2 Sous-critère n°2 : Qualité des moyens humains mis à disposition	15.0
1.3 Sous-critère n°3 : Qualité de la programmation (animation/évènement) proposée	15.0
1.4- Sous-critère n°4 : Niveau de prise en compte du développement durable	10.0

2 Critère n° 2 : Prix : **Montant total TTC du BPU valant devis de simulation.** Le candidat présentant la meilleure offre de prix obtiendra la note de 40. Les autres offres de prix seront notées de la manière suivante : Note financière = 40 x (Montant TTC de l'offre la moins disante) / Montant TTC de l'offre du candidat	**40.0**

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.

8.3 - Suite à donner à la consultation

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

Après une première analyse des offres, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier éventuellement avec les 3 candidats présentant les meilleures offres. La négociation pourra s'effectuer de manière écrite ou orale, ou mixte. L'ensemble ou certains éléments composant l'offre des candidats pourront faire l'objet de la négociation. Les négociations s'effectueront en respectant le principe d'égalité de traitement des candidats. Il sera ensuite procédé à une nouvelle analyse suivant les critères énoncés ci-dessus et l'offre la mieux notée sera alors retenue sous réserve de transmission des pièces fiscales et sociales. Le Pouvoir adjudicateur pourra attribuer le marché 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 5 jours.

Néanmoins, conformément à l'article R.2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

Par ailleurs, et conformément à l'article R.2143-14 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui lui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Afin de simplifier la gestion des attestations à fournir par les opérateurs économiques, les candidats sont invités à déposer et à mettre à jour les documents suivants via leur compte sur https://www.awsentreprises.com *(accès, gestion et alerte de validité entièrement gratuits)* **:**

- IBAN,
- Attestations d'assurance,
- Attestations annuelles.

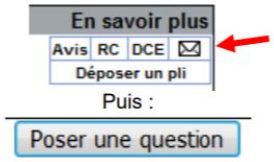
Ces éléments, dont le dépôt et la mise à jour relèvent de la responsabilité des candidats, seront utilisés en cas d'attribution du marché à l'issue de la présente procédure, et dans les consultations futures, le cas échéant.

Attestation d'assurances visées au CCAP à transmettre à l'acheteur dans les mêmes délais.

L'acheteur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général

9 - Renseignements complémentaires

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://loire.marches-publics.info/ en cliquant sur l'enveloppe :



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.

ECHANGES AVEC L'ACHETEUR
Les échanges pendant toute la phase de consultation et jusqu'à notification du marché se feront par le biais du profil acheteur de Roannais Agglomération - AWS.
Les candidats sont seuls responsables du paramétrage et de la surveillance de leur propre messagerie, validité de l'adresse mail, redirection automatique de certains mails, utilisation d'anti-spam…

9.2 - 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
Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr

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 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.