

# MARCHÉ DE MAÎTRISE D'ŒUVRE EQUIPEMENTS

Objet de la consultation

**Projet d'extension et/ou de surélévation d'équipements publics pour la création d'une maison communale dans le cadre de la valorisation de la centralité villageoise**

## REGLEMENT DE CONSULTATION (R.C.)

Marché public passé selon une procédure adaptée restreinte sans remise de prestations  
(Articles L 2123-1 et R 2123-1 à 5 du Code de la commande publique)

Pouvoir adjudicateur :

**Commune : VILLARD-NOTRE-DAME (Isère)**

Date de remise des candidatures :

**Mercredi 23 avril 2025 à 12h00**

Visite obligatoire :

**Entre le 5 et le 9 mai 2025 (prise de rdv avec la Mairie)**

Date de remise des offres :

**Mardi 27 mai 2025 à 12h00**

Auditions :

**Mercredi 4 juin 2025**

(en mairie – les horaires seront précisés ultérieurement)

## SOMMAIRE

<b>1. OBJET ET ETENDUE DU MARCHÉ</b>	<b>3</b>
1.1. OBJET DU MARCHÉ	3
1.2. MODE DE PASSATION	3
1.3. TYPE ET FORME DE CONTRAT	3
1.4. DECOMPOSITION DU MARCHÉ	4
1.5. DECOMPOSITION EN PHASES TECHNIQUES	4
<b>2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b>	<b>4</b>
2.1. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
2.2. FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT	5
2.3. VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)	5
2.3.1. VARIANTES	5
2.3.2. PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)	6
<b>3. CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT</b>	<b>6</b>
3.1. DUREE DU CONTRAT OU DELAI D’EXECUTION	6
3.2. MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT	6
3.2.1. MODE DE REGLEMENT	6
3.2.2. DELAI DE REGLEMENT	6
3.2.3. UNITE MONETAIRE	7
<b>4. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)</b>	<b>7</b>
4.1. COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	7
4.2. CONDITION DE REMISE A CHAQUE CANDIDAT	7
4.3. CONDITION DE MODIFICATION DU DCE	7
<b>5. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b>	<b>7</b>
5.1. COMPETENCES EXIGÉES	8
5.2. DOCUMENTS A PRODUIRE	8
5.2.1. PIÉCES DE LA CANDIDATURE	8
5.2.2. PIÉCES DE L’OFFRE	8
5.2.3. PIÉCES A PRODUIRE AU STADE DE L’ATTRIBUTION DU MARCHÉ :	9
5.3. CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	9
5.3.1. DATE DE REMISE DES PLIS	9
5.3.2. MODALITE DE TRANSMISSION DES PLIS	9
5.3.3. COPIE DE SAUVEGARDE	10
<b>6. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b>	<b>10</b>
6.1. SELECTION DES CANDIDATURES	10
6.2. JUGEMENT DES OFFRES	10
<b>7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</b>	<b>11</b>
7.1. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET CONTACT	11
7.2. VOIES ET DELAIS DE RECOURS	11

## **1. OBJET ET ETENDUE DU MARCHÉ**

### **1.1. Objet du marché**

La présente consultation concerne le projet d'extension et/ou de surélévation d'équipements publics et d'aménagement des abords au cœur du village. Le site de projet est composé de l'actuelle mairie et des garages communaux (y compris un réservoir incendie). Un diagnostic étoffé précèdera la mission de maîtrise d'œuvre afin de révéler les potentialités et limites de l'existant et de vérifier l'adéquation du projet avec le programme identifié.

La présente consultation concerne l'exécution des missions suivantes :

☒ Mission pour une opération de réhabilitation de bâtiment selon l'article R.2431-5 du Code de la Commande publique et précisées dans le CCAP :

Mission de base : APS, APD, PRO, ACT, EXE, DET, AOR

Une mission DIA est attendue ainsi que la mission EXE.

☐ Missions complémentaires :

**Lieu(x) d'exécution : Village, 38 520 Villard-Notre-Dame**

**En cas de missions de maîtrise d'œuvre, montant prévisionnel des travaux :**

**500 000 euros HT**

### **1.2. Mode de passation**

La procédure de passation utilisée est :

☒ Une procédure adaptée, conformément aux dispositions des articles L 2123-1 et articles R 2123-1 à R 2123-8 du Code de la commande publique) :

☐ Une procédure adaptée ouverte

☒ Une procédure adaptée restreinte

☐ La procédure formalisée suivante :

Conformément à l'article R 2144-3 du Code de la commande publique, en cas de procédure ouverte, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché public.

**Négociation :** Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier :

- ☒ Avec les 3 soumissionnaires classés aux rang 1, 2 et 3 au terme de l'analyse croisée des dossiers de candidatures et des offres méthodologiques et financières.
- ☐ Avec l'ensemble des soumissionnaires

La maîtrise d'ouvrage se réserve le droit de ne pas négocier si la proposition classée au rang 1, au terme de l'analyse croisée, convient.

### 1.3. Type et forme de contrat

Les prestations font l'objet d'un marché :

- ☒ Marché à tranches optionnelles en application des articles R. 2113-4 à R. 2113-6 du Code de la commande publique

Les tranches ferme et optionnelle(s) sont définies ci-après :

En tranche ferme : DIA

En tranche optionnelle 1 (site mairie, si extension) : BASE+EXE

En tranche optionnelle 2 (site garages, si surélévation) : BASE+EXE

### 1.4. Décomposition du marché

- ☒ Il n'est pas prévu de décomposition en lot.

*Comme le précise l'article L2431-1 du Code de la commande publique, « la mission de maîtrise d'œuvre est une mission globale qui doit permettre d'apporter une réponse architecturale, technique et économique au programme défini par le maître d'ouvrage pour la réalisation d'une opération. (...) »*

*La mission de maîtrise d'œuvre étant une mission globale, il est donc possible de déroger au principe de l'allotissement pour permettre sa réalisation, en assurant une réponse architecturale, technique et économique au programme de la maîtrise d'ouvrage.*

*Au surplus, pour les opérations de construction neuve de bâtiment, comme pour les opérations de réhabilitation de bâtiment, le Code de la commande publique impose qu'une mission de base soit confiée à un maître d'œuvre par contrat unique, ce qui empêche, en tout état de cause, l'allotissement pour les éléments composant la mission de base.*

### 1.5. Décomposition en phases techniques

Le marché est décomposé en phases techniques au sens de l'article 22 du CCAG Prestations intellectuelles, dans les conditions définies dans le CCAP.

## 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2.1. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé dans l'acte d'engagement. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres. Il est fixé à Cent quatre-vingt jours (180).

### 2.2. Forme juridique du groupement

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, il est possible de présenter sa candidature en groupement.

Le groupement doit désigner un mandataire, qui représentera l'ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et coordonnera les prestations du marché ;

Conformément à l'article R. 2142-21 du Code de la commande publique, le **mandataire du groupement n'a pas la possibilité** de se présenter en agissant à la fois :

- En qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements
- En qualité de membre de plusieurs groupements.

En revanche, **aucune exclusivité** n'est imposée aux bureaux d'études.

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale ; il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché.

En cas de groupement, il est exigé que le mandataire ait la compétence

#### **ARCHITECTE**

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

☒ En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme imposée pour le futur titulaire par le pouvoir adjudicateur est :

- ☐ Solidaire
- ☒ Conjoint avec mandataire solidaire
- ☐ Conjoint

*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 et prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

#### 2.3.1. Variantes

☒ Variante interdite

☐ Variante autorisée

Se conformer aux CCAG / CCTP

#### 2.3.2. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

**Prestations supplémentaires demandées par le pouvoir adjudicateur :**

Néant

**Prestations supplémentaires proposées par le soumissionnaire :**

En cas de prestations supplémentaires éventuelles proposées par les soumissionnaires, leur chiffrage sera à préciser, de manière distincte, dans le cadre du mémoire technique.

### 3. **CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT**

#### 3.1. Durée du contrat ou délai d'exécution

Durée : Le marché est conclu pour une durée de **36** mois à compter de sa notification.

Le candidat peut proposer des délais d'exécution inférieurs à ceux prévus dans le CCAP, qui seront précisés dans l'offre.

Ces délais deviendront les délais contractuels et l'acte d'engagement sera complété en conséquence.

Début prévisionnel : Fin Juin 2025

#### 3.2. Modalités essentielles de financement et de paiement

##### 3.2.1. Mode de règlement

Le mode de règlement choisi par le pouvoir adjudicateur est le virement bancaire.

##### 3.2.2. Délai de règlement

Le délai de règlement est fixé dans l'acte d'engagement et ne peut en aucun cas être changé. Il est fixé à trente (30) jours à compter de la réception de la facture.

##### 3.2.3. Unité monétaire

Le marché sera passé en EUROS.

### 4. **CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

#### 4.1. Composition du dossier de consultation

Le dossier est composé des documents suivants :

1. L'avis de marché
2. Le présent règlement de consultation
3. L'acte d'engagement
4. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières
5. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (cahier des charges techniques co- élaboré par le CAUE de l'Isère et l'Ageden)

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par le pouvoir adjudicateur fait foi.

Il est précisé que le Cahier des Clauses Administratives Générale applicable n'est pas fourni dans le DCE mais est réputé connu par les candidats.

#### **4.2. Condition de remise à chaque candidat**

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé.

Le Dossier de Consultation peut être consulté et téléchargé gratuitement à l'adresse suivante : <https://www.marches-securises.fr>

#### **4.3. Condition de modification du dossier**

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des candidatures et/ou des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

### **5. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager la société.

#### **5.1. Compétences exigées**

Les compétences minimales exigées sont les suivantes :

- Architecture (intervention sur patrimoine bâti)
- Economie de la construction et des aménagements
- Ingénierie structure
- Ingénieries thermiques et fluides
- Conception d'espaces publics

## Règlement de consultation

Ce socle sera à compléter par toutes autres compétences jugées pertinentes par le candidat au regard des problématiques traitées.

### 5.2. Documents à produire

#### 5.2.1. Pièces de la candidature

**A titre liminaire, il est rappelé qu’en cas de procédure restreinte, seuls les documents suivants sont à fournir par les candidats.**

- Lettre de candidature (DC1), disponible gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr) ou équivalent
- Déclaration du candidat (DC2), disponible gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr) ou équivalent
- Une déclaration sur l’honneur de non exclusion des marchés publics
- Preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents, en cours de validité,
- Attestation d’inscription au tableau de l’Ordre des Architectes,
- Une présentation du candidat pour justifier de sa capacité professionnelle et technique :
  - Une **lettre de motivation** (1 A4 recto-verso maximum) justifiant notamment que le candidat présente les capacités professionnelles nécessaires à l'exécution du marché et ses spécificités,
  - Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Il est précisé que les éléments de preuve relatifs à des services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte. Cette liste sera présentée de manière non-illustrée.
  - Seront plus particulièrement présentées des références choisies et commentées, d’études similaires et en rapport avec les missions (illustrant la qualité des références de l’équipe). Il est attendu la présentation de **5 références maximum** pouvant être panachées entre les co-traitants (1 page A3 maximum par référence – format paysage), précisant la nature de l’opération, les missions menées ; l’état d’avancement (ex : APS en cours, chantier en cours, livré, etc.) et montant des travaux. Une note qui justifie le choix de ces projets accompagnera les références (ou dans la lettre de motivation);
  - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
  - L’indication des titres d’études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché public ;
  - Conformément à l'article R2142-13 du Code de la commande publique, le candidat indiquera **les noms et les qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques qui seront chargées** de l'exécution du marché.



- Une description, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.

En cas de groupement, chaque membre du groupement devra fournir l'ensemble des documents.

En cas de sous-traitance, tout sous-traitant devra fournir les mêmes documents que le candidat.

Pour présenter sa candidature, le candidat peut également utiliser le Document Unique de Marché Européen DUME.

En outre, le pouvoir adjudicateur applique le principe du « Dites-le nous une fois » : les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont été déjà transmis dans une précédente consultation et qui demeurent valables.

### 5.2.2. Pièces de l'offre

**A titre liminaire, il est rappelé qu'en cas de procédure restreinte, seuls les candidats admis à présenter une offre ont à fournir les documents suivants.**

- L'Acte d'Engagement complété et ses éventuelles annexes.

Si le candidat répond en groupement : il devra fournir en annexe à l'Acte d'engagement un tableau de répartition des honoraires par membre du groupement et par élément de mission.

Si le candidat entend sous-traiter une partie des prestations objet du marché : annexe à l'Acte d'engagement (DC4 ou équivalent), indiquant notamment la nature et le montant des prestations sous-traitées, les conditions de paiement de son sous-traitant.

- Les décompositions des prix globaux et forfaitaires (DPGF) dûment complétées
- Une note méthodologique permettant d'apprécier la valeur de l'offre.

D'un maximum de 10 pages, elle présentera la démarche et la méthode de travail que l'équipe propose en réponse au cahier des clauses techniques particulières. Cette note permettra à la maîtrise d'ouvrage d'évaluer la pratique et l'expertise de l'équipe, ainsi que son organisation, la répartition des tâches entre les cotraitants ou les personnes concernées au sein d'une même structure. Le chef de projet sera clairement mentionné et le mode de coordination entre les membres du groupement. La note méthodologique permettra aussi de se rendre compte de la connaissance et de la compréhension des problématiques qui seront à traiter au cours des missions.

- Un calendrier prévisionnel d'intervention de l'équipe.

Le CCAP et les documents remis par le pouvoir adjudicateur mentionnés à l'article 4.1, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

**L'acte d'engagement n'a pas à être signé par les candidats. L'acte d'engagement et son/ses annexes financières seront signés par le seul candidat attributaire avant sa**

## Règlement de consultation

**notification à celui-ci. Il en sera de même des déclarations de sous-traitance, le cas échéant.**

## Règlement de consultation

### **5.2.3. Pièces à produire au stade de l’attribution du marché :**

Il sera en outre demandé au candidat auquel le pouvoir adjudicateur envisage d’attribuer le marché les documents suivants :

- Attestation de régularité fiscale.
- Attestation de régularité sociale.
- Extrait K-Bis.
- Rib
- Attestation relative à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés.

En cas de groupement, chaque membre du groupement devra fournir l’ensemble des documents susvisés.

En cas de sous-traitance, tout sous-traitant devra fournir les mêmes documents que l’attributaire potentiel.

Ces pièces seront transmises par l’attributaire potentiel du marché sur une plateforme en ligne, mise à disposition gratuitement par le pouvoir adjudicateur, à l’adresse suivante : **<https://www.marches-securises.fr>** dans un délai de 8 jours à compter de la demande faite par le pouvoir adjudicateur.

L’attributaire sera contacté par le pouvoir adjudicateur, qui lui communiquera les clés d’identification et d’accès au site.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l’offre du soumissionnaire attributaire sera rejetée et le soumissionnaire suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

**En cas de procédure restreinte**, lorsque le nombre de candidats admis à poursuivre la procédure est limité, la vérification des pièces susvisées intervient au plus tard avant l’envoi de l’invitation à soumissionner.

## **5.3. Conditions d’envoi ou de remise des plis**

### **5.3.1. Date de remise des plis**

- Date limite de remise des candidatures : 23/04/2025 à 12h00
- Information des candidats sélectionnées : 30/04/2025
- Visite obligatoire entre les 5 et 9 mai 2025 (se rapprocher de la mairie pour convenir d’un rendez-vous)

- Date limite de remise des offres : 27/05/2025
- Audition des trois candidats sélectionnés : 04/06/2025 (horaires précisés ultérieurement)
- Décision du maître d'ouvrage : 09/06/2025

### **5.3.2. Modalité de transmission des plis**

**La transmission des documents se fera exclusivement par voie dématérialisée sur la plateforme de Marchés sécurisés : <https://www.marches-securises.fr>**

#### Règlement de consultation

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

### **5.3.3. Copie de sauvegarde**

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

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

**Mairie  
Le Village, Place Paganon  
38520 - Villard-Notre-Dame**

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support physique choisi est électronique, la signature est électronique.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte dans les cas décrits à l'article 2 II de l'annexe 6 du Code de la commande publique (arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde).

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

## **6. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

### **6.1. 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 8 jours.

Les candidatures 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.

En application des dispositions de l'article L2141-1 et suivants du Code de la commande publique, avant de procéder à l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que les pièces visées à l'article 5 du présent règlement de la consultation sont manquantes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai maximum de 8 jours. Il informe l'ensemble des candidats qu'ils disposent de ce délai pour compléter leur candidature s'ils le souhaitent.

Conformément aux articles R2142-15 et -16 du Code de la commande publique et sous réserve d'un nombre suffisant de candidats satisfaisant aux critères de sélection, le pouvoir adjudicateur retiendra 3 candidats, admis à soumettre une offre lors de la phase 2.

Il est rappelé qu'en application de l'article R2142-18 du Code de la commande publique, si le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection est inférieur au nombre minimum indiqué, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de poursuivre la procédure avec ces candidats.

La sélection des candidatures sera effectuée dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique. Les candidatures seront classées par ordre décroissant en appliquant les critères de sélection ci-dessous :

- Capacités professionnelles
- Capacités techniques

### **6.2. Jugement des offres**

Pour attribuer le marché au candidat qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, le Pouvoir Adjudicateur se fondera sur les critères et pondération suivants :

Critères	Pondération
Prix de l'offre	20%
Valeur Technique de l'offre appréciée au regard de la note méthodologique	80%

A l'issue de la notation des offres, un classement sera établi déterminant l'offre éco-

nomiquement la plus avantageuse.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatés dans la décomposition du prix global forfaitaire, d'un prix forfaitaire ou dans le sous détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition ou ce sous détail pour les mettre en harmonie avec le prix forfaitaire ou le prix unitaire correspondant. En cas de refus, son offre sera éliminée comme irrégulière.

## **7. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

### **7.1. Demandes de renseignements complémentaires et contact**

Les demandes de renseignements complémentaires devront parvenir au pouvoir adjudicataire au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres.

Les renseignements complémentaires sur le document de la consultation seront transmis aux candidats au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

Modalités de contact pour tous renseignements : via la plateforme de transmission

### **7.2. Voies et délais de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Grenoble  
2 place de Verdun  
BP 1135  
38022 Grenoble  
Email: [greffe.ta-grenoble@juradm.fr](mailto:greffe.ta-grenoble@juradm.fr)  
Tel : 0476429000  
Fax : 0476518944

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.

Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.

Recours pour excès de pouvoir 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.