**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES**

**Mission de conduite d’opération pour la reconstruction de la piscine du Martinet à Villard Saint Sauveur (39)**

## Date et heure limites de réception des offres : Vendredi 9 aout 2019 à 12h00

Les candidats ont l'obligation de transmettre tous les documents relatifs à la présente consultation et de communiquer avec l'acheteur exclusivement par voie électronique.

Les offres remises sous forme papier seront déclarées irrecevables.

**SOMMAIRE**

1. [- Objet et étendue de la consultation 3](#_TOC_250024)
   1. [- Objet 3](#_TOC_250023)
   2. [- Mode de passation 3](#_TOC_250022)
   3. [- Type et forme de contrat 3](#_TOC_250021)
   4. [- Décomposition de la consultation 3](#_TOC_250020)
   5. [- Nomenclature 4](#_TOC_250019)
   6. [- Réalisation de prestations similaires 4](#_TOC_250018)
2. [- Conditions de la consultation 4](#_TOC_250017)
   1. [- Délai de validité des offres 4](#_TOC_250016)
   2. [- Forme juridique du groupement 4](#_TOC_250015)
   3. [- Variantes 4](#_TOC_250014)
   4. [- Confidentialité et mesures de sécurité 4](#_TOC_250013)
3. [- Conditions relatives au contrat 4](#_TOC_250012)
   1. - Modalités essentielles de financement et de paiement 4
4. [- Contenu du dossier de consultation 5](#_TOC_250011)
5. [- Présentation des candidatures et des offres 5](#_TOC_250010)
   1. [- Documents à produire 5](#_TOC_250009)
6. [- Conditions d'envoi ou de remise des plis 7](#_TOC_250008)
   1. [- Transmission électronique 7](#_TOC_250007)
   2. [- Transmission sous support papier 8](#_TOC_250006)
7. [- Examen des candidatures et des offres 8](#_TOC_250005)
   1. [- Sélection des candidatures 8](#_TOC_250004)
   2. [- Attribution des marchés 8](#_TOC_250003)
   3. - Suite à donner à la consultation 10
8. [- Renseignements complémentaires 11](#_TOC_250002)
   1. [- Adresses supplémentaires et points de contact 11](#_TOC_250001)
   2. [- Procédures de recours 11](#_TOC_250000)

# - Objet et étendue de la consultation

* 1. **- Objet**

La présente consultation concerne une mission de conduite d’opération pour la reconstruction de la piscine du Martinet à Villard Saint Sauveur (39).

La Communauté de Communes Haut Jura Saint Claude souhaite réhabiliter entièrement son équipement nautique pour assurer son exploitation toute l’année notamment en réponse aux besoins scolaires. Elle a besoin d'un assistant à maitrise d'ouvrage du choix du maitre d’œuvre à fin de GPA.

Le coût prévisionnel affecté à l'opération de reconstruction est de 7 000 000 €HT

* Lieu(x) d'exécution :

Centre Nautique du Martinet

39200 Villard-Saint-Sauveur

* 1. **- Mode de passation**

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions de l'article L2123-1 et R2123-1 du code la commande publique.

Déroulement de la procédure :

1. Retrait du dossier de consultation ;

2. Remise de la candidature et de l’offre

3. Enregistrement des plis ;

4. Analyse des offres des candidats

5. Examen des pièces des candidatures pour les seuls candidats auxquels il est envisagé d’attribuer les marchés ;

6. Attribution des marchés.

* 1. **- Type et forme de contrat**

Il s’agit d’un marché ordinaire.

* 1. **- 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 : l'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

* 1. **- Nomenclature**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Code principal | Description | Code suppl. 1 | Code suppl. 2 | Code suppl. 3 |
| 71240000-2 | Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection |  |  |  |

* 1. **- Réalisation de prestations similaires**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application de l'article R2122-7 du code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

La durée pendant laquelle un nouveau marché pourra être conclu ne peut dépasser 3 ans à compter de la notification du présent marché.

# - Conditions de la consultation

* 1. **- Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

* 1. **- Forme juridique du groupement**

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

Justification à la forme juridique imposée : les prestations ne peuvent souffrir d'aucune défaillance technique afin de réaliser ce projet d'envergure pour la commune.

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.

* 1. **- Variantes**

Aucune variante n'est autorisée.

* 1. **- Confidentialité et mesures de sécurité**

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise 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 cette obligation de confidentialité.

# - Conditions relatives au contrat

* 1. **– Durée du contrat ou délai d'exécution**

Le délai d'exécution des prestations est fixé au CCAP et ne peut en aucun cas être modifié.

* 1. **- Modalités essentielles de financement et de paiement**

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : ressources propres du pouvoir adjudicateur, subventions et emprunts.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

# - Contenu du dossier de consultation

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

* Le règlement de la consultation (RC)
* L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
* Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
* Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe
* La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) (attention plusieurs onglets)
* Lettre de candidature ou DC1
* Attestation sur l'honneur relative aux interdictions de soumissionner
* Déclaration du candidat ou DC2
* Un modèle d'habilitation du mandataire par son (ses) co-traitant(s)

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.

# - Présentation des candidatures et des offres

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.

* 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 |
| Lettre de candidature (ou Imprimé DC1) ou équivalent.  Elle comporte la déclaration sur l’honneur justifiant qu’il n’entre dans aucun des cas d’interdiction de soumissionner prévus aux articles L2141-2 et suivants et R2143-3 du code de la commande publique | Non |
| Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à  L. 5212-11 du Code du travail | Non |
| Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat (extrait k-bis, délégation de pouvoirs…) | Non |
| En cas de groupement, l'habilitation du mandataire par son (ses) co-traitant(s) | Oui |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Libellés | Niveau | Signature |
| Déclaration du candidat (ou Imprimé DC2). Le candidat a la faculté de présenter un document équivalent dès lors qu’il comporte les informations suivantes :   * Déclaration concernant le chiffre d’affaires global et le chiffre d’affaires concernant les prestations objet du contrat, auxquels se réfère le marché au cours des trois dernières années |  | 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 | Niveau | 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 | Fournir au moins une référence dans **chacun** des domaines suivants :   * Référence dans le domaine de l'assistance à maîtrise d'ouvrage publique * Référence dans le domaine de la programmation * Référence dans le domaine de la construction d’équipements publics | Non |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 |

### Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

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](http://www.economie.gouv.fr/) et joints au présent DCE.

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 \* |
| Le DC4 le cas échéant | Oui |
| La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) | Non |
| Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat. A cet effet, chaque candidat détaillera à minima les éléments suivants :   * Présentation de l'équipe dédiée * Fourniture de CV détaillés ou équivalent faisant notamment état des qualifications, compétences et expériences des intervenants et du chef de projet * Présentation de la méthodologie d'ensemble et proposée pour chaque partie technique comprenant notamment la description et la planification des phases de travail, moyens humains et techniques engagés, méthode de travail : réunion, affectation du personnel par mission… * Fourniture d'un rétroplanning prévisionnel de réalisation de l'opération faisant apparaitre le phasage des différentes étapes du marché | Non |

\* La signature n'est pas obligatoire à ce stade de la procédure, mais elle est cependant, fortement conseillée afin de traiter l'attributaire plus rapidement.

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. En cas de sous-traitance, le DC4 doit clairement indiquer les prestations sous-traitées (et leur montant), la dénomination et la qualité du sous-traitant qui l'exécutera à la place du titulaire.

# - 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.

* 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://marchespublics.ain.fr.

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

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

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.

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

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CAdES ou PAdES. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Conformément à l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (https://[www.ssi.gouv.fr/).](http://www.ssi.gouv.fr/)) Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

* 1. **- 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.

# - Examen des candidatures et des offres

* 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 3 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.

* 1. **- Attribution des marchés**

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. Si l'analyse des offres aboutit à une stricte égalité de notes, le classement sera réalisé sur la base de la meilleure offre financière.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai qui ne saurait être supérieur à 3 jours ouvrés. 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 | 30 |
| 2-Valeur technique | 70 |
| *2.1-* *Pertinence de l'équipe dédiée à l'exécution des missions au vu des CV détaillés ou équivalent faisant état des qualifications, compétences et expériences des intervenants et notamment du chef de projet* | *20* |
| *2.2-* *Pertinence de la méthodologie proposée par partie technique (description et planification des phases de travail, moyens humains et techniques engagés, méthode de travail : réunion, affectation du personnel par mission…)* | *30* |
| *2.3-* *Pertinence du rétro-planning prévisionnel de réalisation de l'opération avec le phasage des différentes étapes.* | *20* |

### Modalités de notation des critères :

###  Prix des prestations

Le critère "Prix des prestations" sera jugé à partir du montant de la décomposition du prix global et forfaitaire. Une note jusqu'à 30 sera attribuée à chaque offre selon le calcul suivant :

Note du candidat A = 30 x (offre la plus basse / offre du candidat A) 30 étant la note maximale.

###  Valeur Technique

Le critère "Valeur Technique" sera jugé à partir du mémoire technique. Une note jusqu'à 70 sera attribuée en fonction de la qualité et de la pertinence du contenu.

La "note finale" du critère "valeur technique" sera obtenue en cumulant les notes des 3 sous-critères précités. La notation des sous-critères est la suivante :

**Sous-critère 1** : Pertinence de l'équipe dédiée à l'exécution des missions au vu des CV détaillés ou équivalent faisant état des qualifications, compétences et expériences des intervenants et notamment du chef de projet note sur 20.

**Sous-critère 2 :** Pertinence de la méthodologie proposée par partie technique (description et planification des phases de travail, moyens humains et techniques engagés, méthode de travail : réunion, affectation du personnel par mission…) note sur 30.

**Sous-critère 3** : Pertinence du rétro-planning prévisionnel de réalisation de l'opération avec le phasage des différentes étapes note sur 20

Pour chaque critère et sous-critère, le nombre de points sera arrondi au centième près. La note finale de l'offre sera obtenue en cumulant les sommes de l'ensemble des critères.

Lors de l'examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réservera la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

* 1. **– Négociation**

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

Conformément à l'article R.2123-5 du Code de la Commande Publique, cette possibilité n'interdit toutefois pas à l'acheteur d'attribuer un marché sans négociation. Si l'acheteur ne renonce pas à la négociation, la procédure suivie à cet effet respectera les principes de transparence et d'égalité de traitement des candidats en vertu de la réglementation relative à la commande publique, et se déroulera avec les candidats ayant présenté les 3 offres les mieux classées. Les offres inappropriées sont d'emblée éliminées. Elles ne sont pas admises à la négociation (article R.2152-1 du Code de la Commande Publique). Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables à l'issue de la négociation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Tous les candidats sélectionnés recevront un courrier par voie électronique sur lequel seront énoncées les modalités de négociation. La négociation prendra la forme de demandes écrites. La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre remise, notamment le prix. La négociation ne doit pas avoir pour effet de modifier l'objet ou les conditions initiales d'exécution du contrat qui font l'objet de la mise en concurrence. Suite à la négociation, les entreprises seront invitées à remettre une nouvelle offre. L'attribution du contrat se fera sur la base du classement des nouvelles offres. A défaut d'offre nouvelle, c'est l'offre précédemment remise qui sera classée.

* 1. **– Suite à donner à la consultation**

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.

Pour information, l'(les) attributaire(s) doit (doivent) produire les documents suivants (les obligations peuvent varier selon le régime juridique et social du cocontractant ainsi que sa nationalité) :

* l’attestation de régularité fiscale (taxe sur la valeur ajoutée, impôt sur les sociétés) (attestation datant de moins de 3 mois) (le cas échéant, joindre également l'attestation de régularité fiscale de la société mère du groupe justifiant du paiement de l'impôt sur les sociétés),
* pour les entreprises de plus de 20 salariés, la certification de la régularité de la situation de l’employeur au regard de l’obligation d’emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L5212-2 à L5212-5 du code du travail (le cas échéant, cette certification correspond à l’attestation de versement de contribution délivrée par l’agefiph),
* l’attestation de fournitures de déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale (attestation URSSAF pour une situation datant de moins de 6 mois),
* les attestations d'assurance responsabilité civile professionnelle et responsabilité décennale
* un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis datant de moins de 3 mois et le cas échéant faisant état de la procédure collective) et lorsque le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire.
* Un RIB
* L'habilitation du mandataire du groupement d'entreprises par son (ses) co-traitant(s)

# - Renseignements complémentaires

* 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://marchespublics.ain.fr

Cette demande doit intervenir au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

* 1. **- Procédures de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :Tribunal Administratif de Lyon

184 rue Duguesclin

69433 LYON CEDEX 03

Tél : 04 78 14 10 10

Télécopie : 04 78 14 10 65

Courriel : [greffe.ta-lyon@juradm.fr](mailto:greffe.ta-lyon@juradm.fr)

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à : Tribunal Administratif de Lyon

Palais des Juridictions administratives 184 rue Duguesclin

69433 LYON CEDEX 03

Tél : 04 78 14 10 10

Télécopie : 04 78 14 10 65

Courriel : [greffe.ta-lyon@juradm.fr](mailto:greffe.ta-lyon@juradm.fr)

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des Litiges en matière de marchés publics de la région Rhône-Alpes

Immeuble Le Saxe

119 avenue Maréchal de Saxe 69427 LYON CEDEX 03

Tél : 04 72 84 78 59