MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX DE GÉNIE CIVIL

Règlement de la consultation

Objet de la consultation :
Construction d'une déchetterie à Cambrai – Lot Espaces Verts
Relance après classement sans suite

Procédure adaptée – Articles R. 2123-1 à R. 2123-7 du Code de la commande publique

Maître d'ouvrage :
CA CAMBRAI
14 rue Neuve 59400 CAMBRAI
Tél. : 0327724000

Date limite de remise des offres :

Date : 03/12/2026
Heure : 12h00

*Les candidats **devront obligatoirement procéder à une visite des lieux** d'exécution du marché.*

Sommaire

1. Objet du marché 3
1.1 Décomposition en lots 3
1.2 Forme des marchés 3
1.3 Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution 3
2. Organisation de la consultation 3
2.1 Procédure de passation 3
2.2 Mode de dévolution : marchés séparés 4
2.3 Dispositions relatives aux groupements 4
2.4 Variantes 4
2.5 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) 4
2.6 Modification de détail des documents de la consultation 4
2.7 Délai de validité des offres 4
2.8 Visite des lieux d'exécution du marché 4
3. Contenu des documents de la consultation 4
4. Retrait des documents de la consultation 5
5. Présentation des candidatures et des offres 5
5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures 5
5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre 7
6. Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché 8
6.1 Jugement des candidatures 8
6.2 Jugement des offres 8
6.3 Attribution du marché 10
7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres 10
8. Renseignements complémentaires 11
9. Procédures de recours 12

A noter pour toutes les pièces de DCE : ce dossier de consultation ne concerne que la relance du lot 3 Espaces verts qui a été classé sans suite pour modification du cahier des charges. Les éléments qui concernaient les autres lots sont grisés, car non concernés par cette mise en concurrence (mais laissés à titre d'information pour permettre la bonne compréhension du dossier global).

1. Objet du marché

La consultation a pour objet : Construction d'une déchetterie à Cambrai Lot Espaces Verts
Lieu d'exécution des prestations : Ville de Cambrai.

1.1 Décomposition en lots

Les différents lots de la consultation sont les suivants :

- Lot n°01 : VRD
- Lot n°02 : Batiments TCE, Genie Civil et Equipements métalliques
- Lot n°03 : Espaces verts
- Lot n°04 : Signalisations et informations
- Lot n°05 : Portails et clotures
- Lot n°06 : Eclairage et videosurveillance

1.2 Forme des marchés

Le lot 2 Bâtiment Génie civil comprend trois tranches optionnelles pour un auvent métallique , une recyclerie et un garage pour un véhicule e service.
Le lot3 Espaces verts comprend une tranche optionnelle pour des plantations

1.3 Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution

La durée du marché, les modalités de reconduction et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement.
À titre indicatif, il est prévu que les prestations commenceront vers
Début avril 2027 pour la période de préparation de 2 mois
Début juin 2027 pour les travaux

2. Organisation de la consultation

2.1 Procédure de passation

La présente consultation est passée dans le respect des dispositions des articles R. 2123-1 à R. 2123-7 du Code de la commande publique selon une procédure adaptée ouverte avec négociation éventuelle, librement définie par le pouvoir adjudicateur.

La négociation portera sur les points suivants :
-prix
-modes opératoires et techniques
-délais.

Le pouvoir adjudicateur procèdera à l'analyse des offres des candidats sur la base des critères de sélection des offres et pourra éventuellement lancer une négociation avec tous les candidats.
Conformément à l'article R. 2144-3 du Code de la commande publique, 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.
À l'issue de ces négociations, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des

critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation.

2.2 Mode de dévolution : marchés séparés

La consultation est relancée suite à un classement sans suite pour modification du cahier des charges, décidé lors de la première consultation.

2.3 Dispositions relatives aux groupements

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements :

☐ Oui
☑ Non

Ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

☐ Oui
☑ Non

2.4 Variantes

Il n'y pas de variante imposée et les variantes libres ne sont pas autorisées.

2.5 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Il n'est pas prévu de PSE.

2.6 Modification de détail des documents de la consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail aux documents de la consultation.
Les candidats devront alors répondre sur la base des documents modifiés sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.
Si, pendant l'étude des documents de la consultation par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.7 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 6 mois 180 jours à compter de la date limite de remise de l'offre finale.

2.8 Visite des lieux d'exécution du marché

Les candidats devront **obligatoirement procéder à une visite des lieux** d'exécution du marché.
Cette visite reste libre d'organisation et sans attestation de passage : mais le mémoire technique devra illustrer un reportage photographique horodatée, sans illustration issue de logiciels informatiques. Par défaut l'analyse du mémoire technique sera sanctionnée.

3. Contenu des documents de la consultation

Les documents de la consultation comprennent les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

- Le cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) commun
- L'annexe de répartition des prestions et limites de prestations
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) du lot
- Fiche de Pré agréments des matériaux du lot
- Le calendrier prévisionnel
- Le PGC
- Les études géotechniques
- Les études pédologiques
- Le tableau récapitulatif des DT
- Les plans
- Un carnet de détails
- Le bordereau des prix unitaires et forfaitaires
- Le détail estimatif

4. Retrait des documents de la consultation

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que les documents de la consultation sont dématérialisés.
Les documents de la consultation peuvent être consultés et téléchargés gratuitement à l'adresse suivante :

http://marchespublics596280.fr..

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les opérateurs économiques devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard *.zip (lisibles par Winzip, Quickzip) ;
- Adobe® Acrobat® *.pdf (lisibles par le logiciel Adobe Reader) ;
- *.doc ou *.xls (lisibles par Microsoft Office ou OpenOffice) ;
- Rich Text Format *.rtf ;
- Le cas échéant, le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer…).

Lors du téléchargement des documents de la consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce aux documents de la consultation, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues...).
Le candidat est informé que seuls les exemplaires des documents de la consultation détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

5. Présentation des candidatures et des offres

Les candidats auront à produire les pièces ci-dessous définies rédigées en langue française.

5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate **devra produire les pièces de candidature** suivantes :

5.1.1 Situation juridique

- Formulaire DC1
- Formulaire DC2

- Redressement judiciaire : le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire;
- Attestation de régularité du candidat établi en France vis-à-vis de ses salariés : si le candidat est établi en France, il doit produire une déclaration sur l'honneur justifiant que le travail est effectué par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail (dans le cas où le candidat emploie des salariés, conformément à l'article D. 8222-5-3° du code du travail)
- Attestation de régularité du candidat établi ou domicilié à l'étranger vis-à-vis de ses salariés : si le candidat est établi ou domicilié à l'étranger, il doit produire une déclaration sur l'honneur attestant qu'il fournit à ses salariés des bulletins de paie comportant les mentions prévues à l'article R. 3243-1 du code du travail, ou des documents équivalents
- Formulaire DC4 ou équivalent : déclaration de sous-traitance, le cas échéant

5.1.2 Capacité

- Attestation d'assurance : déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- Références de travaux similaires : une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.
- Liste des moyens techniques : déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;
- Certificats de qualifications professionnelles : des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres ;
- Carte professionnelle

Le candidat pourra prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées au présent article ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché par un engagement écrit de l'intervenant.

En vertu de l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique, dans le cadre de leur candidature, il est exigé que les candidats joignent une traduction en français aux éléments rédigés dans une autre langue.

Il est porté à l'attention des candidats que, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, ils ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

- D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;
- D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les candidats sont invités à utiliser le coffre-fort électronique disponible gratuitement depuis leur compte sur : http://marchespublics596280.fr..

De plus, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les

candidats ne sont pas tenus de fournir au pouvoir adjudicateur les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Enfin, selon les dispositions de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3 du même code.

Les candidats peuvent constituer ou réutiliser un DUME dans sa version électronique via l'une des url suivantes : https://ec.europa.eu/tools/espd/ OU https://dume.chorus-pro.gouv.fr/

Il est précisé que le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Service DUME :

Cette consultation est éligible au dispositif 'Service DUME' (ex MPS - Marché Public Simplifié) accessible sur l'url suivante : https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/

Par ce dispositif, les candidats postuleront à la consultation par le biais d'un DUME (Document Unique de Marché Européen). Ce DUME sera pré-rempli sur la base du seul numéro SIRET et permettra :

- De bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux) ;
- De bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global ;
- D'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS).

Les autres informations éventuelles devront être complétées.

Attention, les candidats devront joindre leur offre technique et commerciale ainsi que les documents de la candidature qui ne seraient pas dans le formulaire DUME.

5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de **l'offre**, les candidats **doivent produire les documents** suivants :

- Un acte d'engagement (AE) par lot (ci-joint à compléter, à dater et à signer)

Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur.

- Pour le présent lot ,
  - Pour les prix unitaires, le bordereau des prix forfaitaires.
  - La décomposition des prix forfaitaires présentée conformément à l'article *Pièces constitutives* du CCAP, ou du CCP le cas échéant pour les prix forfaitaires suivants :
    22 / 26

- Une note méthodologique ou un mémoire technique pour tous les lots

Le CCAP et les documents remis par le pouvoir adjudicateur, 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.

Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

6. Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché

6.1 Jugement des candidatures

Les critères relatifs à la candidature et intervenant pour la sélection sont les **capacités techniques, financières et professionnelles**.

6.2 Jugement des offres

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

Critères		Pondération
Prix		**65 points**
Définition : Ce critère est noté selon la formule de notation : Note du Prix = (Montant TTC de l'offre la plus basse / Montant TTC de l'offre examinée) x Nombre de point de la pondération.		60 points
Fourniture exhaustive des sous détails de prix imposés		5 points
Valeur technique (maximum 30 pages recto verso, hors annexes)		**15 points**
Sous-critère :	***Modes opératoires*** *- Définition : Confirmation par le candidat des moyens humains et matériels, d'organisation et de communication interne pour avérer les objectifs qualitatifs, de sécurité et de délais imposés.*	*7% de 100 points*
Sous-critère :	***Plan de contrôles internes*** *- Définition : Confirmation de tous les contrôles de mise en œuvre, dans le cadre d'une démarche Qualité organisationnelle et hiérarchique*	*5% de 100 points*
Sous-critère :	***Fiches techniques*** *- Définition : Fiches de pré agrément à renseigner dès l'offre des fournitures et matériaux proposés et utilisés en cours de chantier, sans remise en cause par l'entreprise en période de préparation, sauf par les maitrises d'ouvrage et d'œuvre qui rétabliraient une conformité attendue et imposée.*	*3% de 100 points*
Performance en matière de protection de l'environnement (maximum 20 pages recto verso, hors annexes) SOPAE		**10 points**
Sous-critère :	***Gestion des déchets*** *- Définition : Gestion des déchets, de leur tri à leur revalorisation (recyclage) et justificatifs de prise en charge (BSD)*	*2% de 100 points*
Sous-critère :	***Réduction des nuisances*** *- Définition : Prise en compte des moyens pour réduire les nuisances sonores, volatiles et de vibratoires, tant sur le chantier que par la réduction des moyens de transport et l'emploi de matériels électriques*	*2% de 100 points*
Sous-critère :	***Protection de la faune et de la flore*** *- Définition : Moyens humains et matériels pour protéger sur l'emprise et ses environs , la faune et la flore, ainsi que le respect des*	*2% de 100 points*

	zones humides	
Sous-critère :	***Empreinte Carbone*** *- Définition : Evaluation de l'empreinte Carbone par rapport aux choix techniques proposés (SEVE/Bilan carbone)*	*2% de 100 points*
Sous-critère :	***Personnel*** *- Définition : Sensibilisation et formation du personnel aux valeurs environnementales et de préservation du site, affichage sur le chantier et engagement des sous traitants sur ses exigences*	*2% de 100 points*
Délai de livraison ou d'exécution (maximum 2 pages recto verso, hors annexes) OPTIMISE		**10 points**

Les modalités de la négociation sont définies à l'article *Procédure de passation*.

Le pouvoir adjudicateur écartera les offres inappropriées. Après négociation éventuelle avec tous les candidats (sauf insuffisance de candidats), le pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse.
Sera déclarée comme irrégulière, une offre, qui, tout en apportant une réponse au besoin du pouvoir adjudicateur, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées au sein des documents de la consultation.

Chaque sous critère sera apprécié de la façon suivante :

Précision de la demande et respect des indications	**Sous critère sur 10**	**Sous critère sur 100**
Excellent, très bien détaillé	10.00	100.00
Très bon, assez bien détaillé	7.50	75.00
Bon, mais pas assez détaillé	5.00	50.00
Passable, pas de précision	2.50	25.00
Mauvais, non transmis ou aucun détail	0.00	0.00

L'attribution des points intègrera la réalisation de mémoire technique sans assistance technique quel qu'elle soit (Intelligence Artificielle) qui serait perçue à leur lecture : chaque sous critère faisant l'objet de cette détection se verra dévalué à la note juste inférieure à celle normalement prévue.

Chaque critère du mémoire étant limité en nombres de pages rédigées, tout dépassement se verra pénalisé en descendant la note au niveau juste inférieur à celui normalement qui aurait été appliqué en cas de conformité du nombre de pages.

Pour promouvoir l'emploi et favoriser l'insertion, La Communauté d'Agglomération de Cambrai souhaite solliciter les opérateurs économiques qui répondent à ses marchés publics en mobilisant la possibilité ouverte par l'article L2112-2 du code de la commande publique.

L'opérateur économique attributaire, est tenu, pour l'exécution du marché, de réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi des personnes rencontrant des difficultés professionnelles et/ou sociales particulières telles que définies dans les articles suivants.

Une offre qui ne satisferait pas à cette condition serait irrecevable pour non-conformité au cahier des charges.

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, La Communauté d'Agglomération de

Cambrai a mis en place une procédure spécifique d'assistance, gérée par un facilitateur de la clause sociale au sein de :

CAMBRESIS EMPLOI
« Espace Cambrésis », 14, rue Neuve BP 70318
59404 Cambrai Cedex

Denis DEMBSKI, Facilitateur Clause
LD : 03 27 70 75 60 – Port : 07 61 79 71 39
ddembski@cambresis-emploi.fr
contact@cambresis-emploi.fr

6.3 Attribution du marché

Conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir les documents qui justifient qu'il n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner dans un délai de 10 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.
À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.
Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres

La transmission des documents par voie électronique ne peut être réalisée qu'à l'adresse suivante : http://marchespublics596280.fr..

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.
Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Se préparer à l'avance :

Nécessité de certificat numérique - Configuration à l'avance du poste de travail - recommandation de se préparer avec la Consultation de test.

Le soumissionnaire doit avoir au préalable fait l'acquisition d'un certificat électronique. Obtenir un certificat électronique prend plusieurs jours, voire plusieurs semaines. Si le soumissionnaire ne possède pas de certificat électronique valable dans le cadre de la réponse à un marché dématérialisé, il est impératif qu'il en fasse la demande en avance.

Il est également fortement recommandé au soumissionnaire de prendre ses dispositions de manière à ce que sa réponse électronique soit déposée dans les délais impartis. Un test de configuration du poste de travail ainsi que des consultations de test sont mis à sa disposition sur la plateforme.

Formats de fichiers acceptés :

En cas de transmission de réponse par voie électronique, les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible version 2003 (.doc, .xls et .ppt) ;

- Format texte universel (.rtf) ;
- Format PDF (.pdf) ;
- Formats images (.gif, .jpg et .png) ;
- Format pour les plans (.dxf et .dwg).

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.

Signature électronique des fichiers de la réponse :

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- Au certificat de signature du signataire ;
- À l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des signatures électroniques conformes aux formats réglementaires (cf. annexe).

Rappels généraux : dossier ZIP et signature scannée :

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

- Chaque fichier à signer doit être signé individuellement, de telle sorte que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres ;
- Un dossier zip signé n'est pas accepté comme équivalent à la signature de chaque document qui constitue le dossier zip ;

Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde :

- Soit par voie électronique ;
- Soit sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ;
- Soit sur support papier ;
- Soit par voie dématérialisée (conformément aux exigences fixées dans l'annexe 8 du Code de la commande publique suite à l'arrêté du 14 avril 2023).

La copie de sauvegarde, si elle est adressée par voie électronique, est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique, ainsi que de l'arrêté du 14 avril 2023 (annexe 8 du Code de la commande publique).

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte dans les cas décrits à l'article 2 II de l'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.

8. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires relatifs à cette consultation, les candidats devront faire parvenir en temps utile leur demande :

- De manière électronique, exclusivement sur la plateforme de dématérialisation, sur l'URL suivante : http://marchespublics596280.fr.

Seules les demandes adressées au moins 8 jours avant la date limite de réception des offres feront l'objet d'une réponse de la part du pouvoir adjudicateur.

Une réponse sera adressée au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la réception des offres aux candidats ayant téléchargé les documents de la consultation sur la plateforme de dématérialisation après s'être préalablement identifiés.

9. Procédures de recours

Cette décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif compétent.

Les voies et délais des recours dont dispose le candidat sont :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 et R.551-1 à R.551-6 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 et R.551-7 à 551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA, après la signature du contrat.

- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers dans le délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.