



L'école de l'aménagement durable des territoires

## **ACCORD-CADRE D'ASSURANCE DOMMAGE-OUVRAGE**

**POUR LES OPERATIONS DE :**

**REHABILITATION/RESTRUCTURATION  
DE BATIMENTS DE L'ENTPE (BATIMENT D ET T)**

---

### **REGLEMENT DE CONSULTATION**

**Date et heure limites de réception des plis**

**20 octobre 2025 à 12h00**

**Description des modalités de la procédure de passation**

Conformément aux articles L.2123-1 et R. 2123-1 1° du

Code de la commande publique :

Procédure adaptée ouverte

## **SOMMAIRE**

<b>1.1 – OBJET DE LA CONSULTATION</b>	<b>4</b>
<b>1.2 – DEROULEMENT DE LA CONSULTATION</b>	<b>4</b>
<b>1.3 – NEGOCIATIONS</b>	<b>5</b>
<b>1.4 – SOUS-TRAITANCE</b>	<b>6</b>
<b>1.5 – EXCLUSIVITE</b>	<b>6</b>
<b><u>ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION</u></b>	<b><u>6</u></b>
<b>2.1 – DUREE DE L'ACCORD-CADRE</b>	<b>6</b>
<b>2.2 – VARIANTES</b>	<b>6</b>
<b>2.3 – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES</b>	<b>6</b>
<b>2.4 – OPTIONS</b>	<b>6</b>
<b>2.5 – DECOMPOSITION EN LOTS ET EN PARTIE TECHNIQUE</b>	<b>6</b>
<b>2.6 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES</b>	<b>7</b>
<b>2.7 – CPV</b>	<b>7</b>
<b><u>ARTICLE 3 : DOSSIER DE CONSULTATION</u></b>	<b><u>7</u></b>
<b>3.1 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION</b>	<b>7</b>
<b>3.2 – RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION</b>	<b>7</b>
<b>3.3 – MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION</b>	<b>8</b>
<b><u>ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES</u></b>	<b><u>8</u></b>
<b><u>ARTICLE 5 : EXAMEN DES CANDIDATURES</u></b>	<b><u>10</u></b>
<b>5.1 – NIVEAUX MINIMUMS EXIGES</b>	<b>10</b>

<b>5.2 – VERIFICATION DES CANDIDATURES</b>	<b>10</b>
<b><u>ARTICLE 6 : PRESENTATION DES OFFRES</u></b>	<b><u>10</u></b>
<b><u>ARTICLE 7 : JUGEMENT DES OFFRES</u></b>	<b><u>11</u></b>
<b><u>ARTICLE 8 : CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES PLIS POUR LES CANDIDATURES ET LES OFFRES</u></b>	<b><u>12</u></b>
<b>8.1 – MODE DE REMISE</b>	<b>12</b>
<b>8.2 – TRANSMISSION DE LA COPIE DE SAUVEGARDE</b>	<b>12</b>
<b><u>ARTICLE 9 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</u></b>	<b><u>13</u></b>
<b><u>ARTICLE 10 : RECOURS</u></b>	<b><u>13</u></b>

# Article premier : Objet et étendue de la consultation

## 1.1 – Objet de la consultation

La présente consultation concerne l'attribution d'un accord-cadre d'assurance Dommage-Ouvrage conclus avec un attributaire unique (accord-cadre monoattributaires), sans minimum et avec un maximum de 140 000 euros HT.

L'accord-cadre porte sur les opérations de Réhabilitation/restructuration de bâtiments de l'ENTPE. Les missions confiées au Titulaire de l'accord-cadre porteront sur :

- Les opérations de réhabilitation, restructuration, mise aux normes, gros entretien et maintenance, petits aménagements extérieurs voies et réseaux divers,
- Les opérations de réhabilitation peuvent comprendre une part de neuf sous réserve que celles-ci soient minoritaires (ouvrages de réhabilitation au sens de l'article L2412-1 du code de la commande publique)

Les missions sont définies de manière non exhaustive au cahier des clauses techniques particulières de l'accord-cadre.

Les bons de commande fondés sur l'accord-cadre détermineront et compléteront pour chaque mission les caractéristiques et les modalités d'exécution des prestations qui seront demandées.

Le Maître d'ouvrage se réserve la possibilité de faire appel à d'autres opérateurs économiques que le titulaire de l'accord cadre pour la réalisation des missions d'assurance Dommage-Ouvrage. Le titulaire de l'accord cadre n'aura pas l'exclusivité des marchés d'assurance Dommage-Ouvrage relatifs aux différentes opérations, qui selon leur nature, pourront donner lieu à une consultation spécifique.

Lieu d'exécution : Campus de l'ENTPE à Vaulx-en-Velin

## 1.2 – Déroulement de la consultation

La présente consultation fait l'objet d'une procédure adaptée ouverte définie aux articles L.2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

Elle se déroule de la façon suivante :

- Envoi de l'avis de marché
- Réception des plis contenant les candidatures et les offres : date limite de réception des plis en page de garde du présent document
- Examen des candidatures
- Examen et analyse des offres initiales
- Le cas échéant, négociations avec le ou les soumissionnaires ayant remis la ou les offres les plus avantageuses ;
- En cas de négociations :
  - Remise des offres finales par le ou les soumissionnaires ;

- Examen et analyse des offres finales ;
- Décision d'attribution – Choix de l'attributaire unique
- Vérification des attestations fiscales et sociales et vérification de la régularité fiscale et sociale de l'attributaire
- Envoi des courriers aux non retenus
- Mise au point de l'accord-cadre
- Signature de l'accord-cadre
- Notification de l'accord-cadre

L'acheteur se réserve la possibilité de procéder à l'examen des offres avant l'examen des candidatures.

### 1.3 – Négociations

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec le ou les opérateurs économiques ayant remis les offres jugées les plus intéressantes ou de conclure le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Si le pouvoir adjudicateur décide d'engager des négociations, il est prévu une procédure avec un tour de négociation. Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'augmenter ou de diminuer le nombre de tours de négociation en cours de consultation.

Par ailleurs, il est prévu que la procédure se déroule en phases successives. Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de réduire le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution définis dans les documents de la consultation.

Tout au long de la consultation, chaque soumissionnaire est entendu et traité dans des conditions d'égalité :

- Le pouvoir adjudicateur ne peut donner à certains soumissionnaires des informations susceptibles de les avantager par rapport à d'autres.
- Il ne peut révéler aux autres soumissionnaires le contenu des offres ou toute information confidentielle communiquée par un soumissionnaire dans le cadre de la consultation ou de la négociation sans l'accord de celui-ci.
- Le degré de détail des documents à présenter au pouvoir adjudicateur et les délais de convocation aux séances de négociation seront les mêmes pour tous les candidats.

Les séances de négociation seront individuelles, une convocation sera adressée à chaque soumissionnaire. Les négociations pourront également se dérouler par écrit.

Conformément à l'article R.2161-17 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut décider de négocier avec tous les soumissionnaires leur offre initiale. Il se réserve toutefois la possibilité de décider d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Le pouvoir adjudicateur peut décider à tout moment de ne pas donner suite à la procédure de passation du marché, il en informe alors les candidats.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité au cours de la procédure d'optimiser, de préciser ou de modifier de manière non substantielle la description des besoins, au travers notamment du programme et du contrat.

#### 1.4 – Sous-traitance

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 (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

#### 1.5 – Exclusivité

L'intervention du Titulaire du marché est exclusive de toute rémunération de la part d'un tiers sur l'ensemble des projets objets de l'accord-cadre.

### **Article 2 : Conditions de la consultation**

#### 2.1 – Durée de l'accord-cadre

La durée de l'accord-cadre est de 48 mois à compter de sa notification.

Les bons de commande pourront être notifiés jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre, sans pour autant que leur exécution allonge artificiellement la durée de l'accord-cadre.

Les délais et durées partiels d'exécution seront précisés dans les bons de commande.

#### 2.2 – Variantes

Les variantes sont autorisées, dans les conditions définies au CCTP.

#### 2.3 – Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

#### 2.4 – Options

En application de l'article R2122-7 du Code de la commande publique, le Maître d'ouvrage se réserve la possibilité de conclure un ou plusieurs marchés de prestations similaires dont la durée n'excédera pas trois ans à compter de la notification du présent marché.

L'accord-cadre prévoit des clauses de réexamen en application de l'article R.2194-1 du Code de la Commande Publique, indiquées à l'article 5 du CCAP de l'accord-cadre.

#### 2.5 – Décomposition en lots et en partie technique

##### *2.5.1 Décomposition en lot*

Le présent accord-cadre n'est pas alloti, son objet ne permettant pas l'identification de prestations distinctes.

#### *2.5.2 Décomposition en partie technique*

Sans objet.

### 2.6 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **210 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

### 2.7 – CPV

CPV 66515000-3 (Services d'assurances Dommages ou pertes).

## **Article 3 : Dossier de consultation**

### 3.1 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation est constitué des pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation
- L'Acte d'engagement de l'accord-cadre (AE AC) et ses annexes éventuelles
- Le Cahier des clauses administratives particulières de l'accord-cadre (CCAP AC)
- Le Cahier des clauses techniques particulières de l'accord-cadre (CCTP AC) et ses annexes

### 3.2 – Retrait du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé. Aucune demande d'envoi du dossier de consultation sur support physique électronique n'est autorisée.

Conformément à l'article L2132-2 du Code de la commande publique, les communications et les échanges d'informations effectués dans le cadre de cette procédure de passation sont réalisés par voie électronique.

Conformément aux articles R2132-1 et R2132-2 du Code de la commande publique, le dossier de consultation est gratuitement mis à disposition sur le profil acheteur suivant :

<http://www.marches-publics.gouv.fr>

Il est recommandé aux opérateurs économiques de renseigner la personne physique chargée du téléchargement du dossier de consultation, son nom et son adresse électronique ainsi que le nom de l'organisme, afin que puissent lui être communiquées les modifications et les précisions éventuellement apportées aux documents de la consultation.

Toute modification du dossier de consultation téléchargé sur la plateforme fait l'objet d'un envoi de message électronique à l'adresse électronique qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

La responsabilité du maître d'ouvrage ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses courriers ou courriels en temps et en heure.

### **3.3 – Modification du dossier de consultation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des plis. 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 de réception des plis est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **Article 4 : Présentation des candidatures**

Les candidatures seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les pièces 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 la candidature.

L'accord-cadre sera conclu :

- Soit avec un prestataire unique ;
- Soit avec des prestataires groupés conjoints ou des prestataires groupés.

En application de l'article R2142-21 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter pour le marché plusieurs candidatures et offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

Le candidat, quel que soit sa forme, peut également présenter des prestataires qui, sans être membres du groupement, seront chargés d'une partie de son exécution (sous-traitant présenté au stade de l'offre avec déclaration de sous-traitance et/ou opérateur lié).

Le candidat devra produire pour ces prestataires les mêmes documents que ceux exigés dans le présent règlement de la consultation afin de justifier de leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

Il devra également justifier qu'il dispose des capacités de ces prestataires pour l'exécution du marché par tout moyen approprié (déclaration de sous-traitance et/ou engagement concernant l'opérateur lié).

L'opérateur économique doit remettre un dossier de candidature comportant les pièces permettant l'identification du candidat :

1. Un exemplaire de la lettre de candidature (formulaire DC1 ou équivalent), présentant le candidat ou le groupement candidat, signée par une personne habilitée à engager le candidat ou le groupement candidat. L'habilitation de la personne devra être justifiée. En cas de groupement, sera annexé à cette lettre la ou les habilitation(s) originale(s) du mandataire dûment signée(s) par les personnes habilitées à engager ses cotraitants.



2. Le formulaire DC2 (ou équivalent) complété pour chaque société membre de l'équipe candidate, accompagné éventuellement du jugement de redressement judiciaire.
3. L'engagement justifiant qu'il dispose des capacités de prestataires (sous-traitants, opérateurs liés) pour l'exécution de l'accord-cadre.

Les formulaires de déclaration du candidat (DC) sont accessibles sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

L'opérateur économique doit remettre les renseignements concernant la capacité économique et financière du candidat :

4. Un tableau exposant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires réalisé dans le domaine d'activité faisant l'objet du marché réalisés ces trois dernières années (indication pouvant être portée au formulaire DC2 ou au DUME selon le cas).
5. Pour les intermédiaires (agents généraux ou courtiers) :
  - a. L'attestation d'inscription à l'ORIAS
  - b. Le mandat donné par l'assureur à l'intermédiaire
  - c. L'attestation d'assurance de responsabilité civile professionnelle
  - d. L'attestation de caution financière

L'opérateur économique doit remettre les renseignements concernant les capacités techniques et professionnelles du candidat :

6. Les certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants le cas échéant (ou preuve équivalente).
7. L'indication des titres d'études et professionnels du candidat et, ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestations de même nature que celle de l'accord-cadre
8. Conformément à l'article R2142-13 du Code de la commande publique, le candidat indiquera les ressources humaines et techniques et l'expérience nécessaires pour exécuter le marché en assurant un niveau de qualité approprié. Le candidat indiquera les noms et les qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques qui seront chargées de l'exécution de l'accord-cadre en question.
9. Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
10. Références : Chaque candidat présentera pour chaque compétence les références les plus significatives en matière de services pour des opérations de taille, nature et complexité équivalentes, en détaillant pour chacune d'elles le nom du maître d'ouvrage, l'importance et la complexité de l'opération, l'année de sa réalisation, la mission effectuée. Afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, les références auront été exécutés au cours des cinq dernières années, conformément aux dispositions spécifiques du 2° de l'article 3 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics.

Seul le candidat pressenti pour l'attribution sera tenu de fournir dans un délai raisonnable les pièces justificatives suivants :

- Une déclaration sur l'honneur, comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L.2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L.2141-4 du Code de la commande publique.
- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionnés à l'article L.2141-2 du Code de la commande publique.
- La liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales devant donner lieu à délivrance d'un certificat ainsi que la liste des administrations et organismes compétents figurent dans un arrêté du ministre chargé de l'économie annexé au code de la commande publique.
- Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.
- Le cas échéant, les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail.
- Un extrait du registre pertinent tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1, ou à défaut un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat attestant de l'absence de cas d'exclusion, prouvant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L.2141-3 du Code de la commande publique.
- Le cas échéant, si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

Si le candidat pressenti est dans l'incapacité de fournir ces pièces, il est éliminé, et le candidat suivant est sollicité.

## **Article 5 : Examen des candidatures**

### **5.1 – Niveaux minimums exigés**

Sans objet.

### **5.2 – Vérification des candidatures**

Les candidatures sont vérifiées selon les modalités prévues aux articles R2144-1 à R2144-7 du Code de la commande publique.

Comme indiqué à l'article 1.2 du présent règlement, l'acheteur se réserve la possibilité de procéder à l'examen des offres avant l'examen des candidatures.

## **Article 6 : Présentation des offres**

Les offres des soumissionnaires seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des soumissionnaires sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Il est bien précisé que les documents relatifs au bon de commande témoin n'ont d'autre vocation que celle de servir au jugement des offres. Pourtant, il est impératif pour les candidats de rendre les documents traitant de l'accord-cadre ET du bon de commande (et notamment la DPGF du bon de commande témoin). Si l'un ou l'autre de ces groupes de documents venaient à manquer, l'offre pourrait être considérée comme irrégulière.

Chaque soumissionnaire aura à produire :

- L'acte d'engagement de l'accord-cadre (AE AC) selon cadre joint à compléter, dater et signer par le représentant habilité à engager le candidat
- Les conditions générales et éventuelles conventions spéciales de l'assureur

## Article 7 : Jugement des offres

Les offres restantes sont analysées selon les critères pour le jugement des offres présentés ci-après, et pondérés de la manière suivante :

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.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

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	50.0 %
2-Valeur technique	40.0 %
3-Gestion et suivi des dossiers	10.0 %

Le critère relatif au prix (50% de la note finale) sera jugé au vu des modalités suivantes : note du critère prix = (montant de l'offre la moins disante/montant de l'offre du candidat) \*50.

Le prix de référence utilisé pour le critère 1 sera le montant de l'assurance Dommage-Ouvrage pour le bâtiment D, obtenu par application de la formule suivante :

$$\text{Montant de l'offre} = \text{Taux de rémunération indiqué dans l'acte d'engagement} \times \text{Montant « Travaux + Honoraires » du bâtiment D (en € HT)}.$$

Le critère relatif à la valeur technique (40% de la note finale) sera notamment jugé au vu des montants et étendues des garanties, des exclusions, des limites et des franchises proposés par les candidats.

Le critère relatif au suivi et à la gestion des dossiers (10% de la note finale) sera notamment jugé au vu des délais de règlement des sinistres et des délais d'expertise, de l'assistance au suivi, et de la fourniture de statistiques.

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.

## **Article 8 : Conditions d'envoi ou de remise des plis pour les candidatures et les offres**

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des plis sur la page de garde du présent document.

### **8.1 – Mode de remise**

Les candidats doivent impérativement choisir pour leur réponse la transmission par voie dématérialisée sur le profil acheteur du maître d'ouvrage, à l'adresse URL suivante :

<http://www.marches-publics.gouv.fr>

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 maître d'ouvrage.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. À ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+ 01:00, heure d'hiver) 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 plis.

Si un nouveau pli est envoyé par voie électronique par le même candidat, celui-ci annule et remplace le pli précédent.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles. Les fichiers PDF devront être sélectionnables (pas de document scanné).

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

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

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. 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.

### **8.2 – Transmission de la copie de sauvegarde**

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde (Annexe 6 du Code de la Commande Publique), le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur 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.

Les candidats transmettent leur copie de sauvegarde sous pli scellé portant les mentions obligatoires suivantes :

<p style="text-align: center;"><b>Pli pour :</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Accord-cadre d'Assurance Dommage-Ouvrage pour les opérations de réhabilitation/restructuration de bâtiments de l'ENTPE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>NE PAS OUVRIR AVANT LA SÉANCE D'OUVERTURE DES PLIS DE COPIES DE SAUVERGARDE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>(RAISON SOCIALE DU CANDIDAT)</b></p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Ce pli devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des candidatures ou des offres à l'adresse suivante :

**ENTPE - Service Achat, Logistique et Patrimoine  
3, rue Maurice Audin  
69518 Vaulx-en-Velin.**

Les copies de sauvegarde pourront être réceptionnées du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 16h. Les copies de sauvegarde remises, ou dont l'avis de réception serait délivré, après la date et l'heure limites précitées ou remises sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenues

## **Article 9 : Renseignements complémentaires**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires (administratifs et techniques) qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des plis, une demande écrite sur le profil acheteur.

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant téléchargé après identification, au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des plis. Durant la procédure de passation, tous les échanges et toutes les communications entre les candidats et le maître d'ouvrage se feront sur ce profil acheteur, et ce uniquement par l'intermédiaire de l'adresse mél du candidat, enregistrée sur cette plateforme. Les candidats sont donc invités à enregistrer une adresse mél régulièrement consultée.

## **Article 10 : Recours**

Le tribunal territorialement compétent est :

**Tribunal administratif de Lyon**  
**184, rue Duguesclin - 69433 Lyon Cedex 03**  
**Téléphone : 04 87 63 50 00 - Télécopie : 04 87 63 52 50**  
**Courriel : [greffe.ta-lyon@juradm.fr](mailto:greffe.ta-lyon@juradm.fr)**  
**Adresse internet (U.R.L) : <http://lyon.tribunal-administratif.fr>**

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux art. L.551-1 à -12 du Code de justice administrative pouvant être exercé avant la signature du contrat. La signature du contrat ne peut intervenir avant l'expiration d'un délai de 11 jours à compter de la notification de rejet des candidatures et offres.
- Référé contractuel prévu aux art. L.551-13 à -23 dudit Code pouvant être exercé dans les délais prévus à l'art. R.551-7 dudit Code.
- Recours de pleine juridiction contestant la validité du contrat pouvant être exercé dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées, notamment au moyen d'un avis mentionnant à la fois la conclusion du contrat et les modalités de sa conclusion.
- Référé « secret des affaires » prévu à l'article R557-3 du Code de justice administrative.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser au :

**Greffes du Tribunal administratif de Lyon**  
**184, rue Duguesclin - 69433 Lyon Cedex 03**  
**Téléphone : 04 87 63 50 00 - Télécopie : 04 87 63 52 50**  
**Courriel : [greffe.ta-lyon@juradm.fr](mailto:greffe.ta-lyon@juradm.fr)**  
**Adresse internet (U.R.L) : <http://lyon.tribunal-administratif.fr>**

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, les parties pourront désigner un médiateur