

Université Claude Bernard Lyon 1
Pôle Finances, Achats, Pilotage - Direction
des Achats

MARCHÉ PUBLIC
MARCHÉ DE FOURNITURES

| Refonte site internet

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°

25097S

Date limite de remise des plis

12 / 01 / 2025 à 12 heures

Procédure de passation

Procédure avec négociation

(Articles R.2124-3 du Code de la commande
publique)

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Université Claude Bernard Lyon 1

Pôle Finances, Achats, Pilotage - Direction des Achats

Représentant : Université Claude Bernard Lyon 1

Adresse :

Bâtiment Julie Victoire Daubié

43 boulevard du 11 novembre 1918











69622 Villeurbanne Cedex

Courriel : achats@univ-lyon1.fr

■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Refonte site internet**

■ Caractéristiques principales du contrat :

	Objet du contrat	Refonte site internet
	Acheteur	Université Claude Bernard Lyon 1
	Type de contrat	Marché ordinaire de services
	Structure	2 Lots
	Lieu d'exécution	Rhône (69)
	Délai	12 mois
	Développement durable	Clause environnementale
	Pénalités de retard	$P = V \times R / 1000$
	Variation des prix	Fermes et révisables
	Nature des prix	Prix forfaitaires

■ Allotissement et structure de la consultation :

Le marché est divisé en deux lots distincts :

- Lot n°1 – UX et design
- Lot n°2 – Développement & Intégration

La forme retenue pour l'exécution du contrat est **ordinaire**.

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ Procédure de passation :

Le présent marché est passé selon une procédure formalisée avec négociation, conformément aux articles L.2124-3 et R.2124-3 du Code de la commande publique.

Cette procédure est justifiée par le fait que :

- Le marché comporte des prestations de conception (refonte ergonomique, graphique et fonctionnelle du site internet) ;
- Et que le pouvoir adjudicateur n'est pas en mesure de définir avec précision l'ensemble des

spécifications techniques sans un échange préalable avec les opérateurs économiques.

En effet, des échanges doivent être possibles entre le pouvoir adjudicateur et les candidats notamment pour appréhender les éléments techniques, organisationnels ou financiers de chaque offre. Le pouvoir adjudicateur se réserve toutefois 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.

■ **Négociations :**

Les candidats sont invités à remettre en premier lieu leur meilleure proposition. L'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations dans les conditions suivantes :

Les négociations seront engagées avec les 3 candidats les mieux classés (sous réserve d'un nombre suffisant d'offres conformes) à l'issue de l'analyse des offres initiales. Les candidats en seront avisés par écrit.

Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales, pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement aux besoins de l'acheteur. Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles ni les critères d'attribution définis dans le présent règlement de consultation.

À l'issue des négociations, les candidats seront invités à remettre une offre finale.

Le marché sera attribué à l'offre économiquement la plus avantageuse, sur la base des critères définis dans le présent RC, après prise en compte des résultats de la négociation.

La négociation se déroulera sous forme d'entretiens individuels, en présentiel ou à distance, selon les modalités communiquées aux candidats retenus.

Toutefois l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

Phasage de la procédure avec négociation :

La procédure avec négociation se déroulera selon les phases successives ci-dessous, au cours desquelles l'UCBL a la possibilité de réduire le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution définis dans le présent document .

Etape 1	Publication d'un avis de marché au BOAMP, afin que les opérateurs économiques intéressés puissent déposer leur candidature sur la base des informations mentionnées dans le présent document.	Mi novembre
	Réception et sélection qualitative de trois candidats selon les critères d'attribution définis ci-dessous	
Etape 2	Invitation des candidats à soumissionner : Les 3 candidats retenus à la suite de l'examen des dossiers de candidature sont invités à participer à la procédure négociée. L'invitation est accompagnée du Dossier de Consultation des Entreprises initial (DCE initial) mis à disposition des candidats qui ont été sélectionnés via le profil acheteur (PLACE) de l'UCBL. Composition du DCE initial : Le DCE initial comprend les pièces suivantes : 1. Le règlement de la consultation	Début janvier

	<p>2. Le cahier des clauses particulières</p> <p>Les besoins et exigences techniques de l'UCBL sont définis dans le cahier des clauses particulières et ses annexes. La négociation ne peut avoir pour objet de modifier substantiellement ce document, lequel liste néanmoins les clauses tangibles pouvant évoluer au cours du dialogue entre chaque candidat retenu et l'UCBL.</p>	
Etape 3	<p>Réunions visant à s'assurer de la bonne compréhension du besoin.</p> <p>Chaque candidat sera invité à participer à une réunion avec l'équipe projet et de la direction des achats de l'UCBL.</p> <p>Cette réunion a pour objectif de s'assurer de la bonne compréhension des attendus de l'UCBL quant à la forme et au contenu de leur offre initiale.</p> <p>Les candidats sont invités à préparer cette réunion afin de la rendre la plus efficiente possible, notamment en préparant une présentation de leur compréhension du dossier.</p> <p>Le nombre d'échange de questions écrites est illimité. Les questions devront obligatoirement être adressées par dépôt sur le portail PLACE. Les réponses seront portées à la connaissance de l'ensemble des candidats retenus (sauf si la question est en lien avec un aspect confidentiel de leur offre).</p>	Début janvier
Etape 4	<p>A l'issue de la réunion de négociation, le candidat devra obligatoirement faire parvenir à l'UCBL, via la plateforme PLACE dans un délai maximum de 5 jours ouvrés suivant la date de la réunion d'échange, une offre intermédiaire.</p> <p>Le candidat développera dans ce document uniquement les points de son offre qu'il a décidé de faire évoluer suite aux échanges.</p> <p>Le candidat veillera à bien mettre en évidence les avancées, retraits et/ou ajouts opérés par rapport à l'offre initiale et aux offres intermédiaires.</p>	Mi-janvier
Etape 5	Attribution du marché après évaluation et classement des offres finales	Début février

Aucune prime ne sera allouée aux participants à la procédure négociée.

Les dates indiquées dans le tableau ci-dessus sont susceptibles d'évoluer.

■ Modalités de retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>.

■ Dossier de consultation :

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Acte d'engagement
- BPU

- DPGF
- CCAP
- CCTP
- Cadre de réponse avec ses consignes

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres (initiale ou modifiée) des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

■ **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

■ **Communication et échanges d'informations par voie électronique :**

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ **Réponse et groupement :**

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

■ **Variantes :**

Les **variantes à l'initiative des candidats** ne sont pas autorisées.

■ **Contenu des plis et conditions de participation :**

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Situation juridique	
Déclaration du candidat (DC2)	<i>Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)</i>
Lettre de candidature (DC1)	<i>Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)</i>
Capacité économique et financière	
Chiffre d'affaires	<i>Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles</i>
Capacité technique et professionnelle	
Moyens humains	<i>Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années</i>
Moyens techniques	<i>Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature</i>

Présentation des documents : le candidat devra présenter ces documents soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf), soit dans un même document (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement	<i>Acte d'engagement</i>
Annexes financières	<i>BPU</i>
Mémoire technique	<i>Mémoire technique</i>
Cadre de réponse avec ses consignes	<i>Cadre de réponse avec ses consignes</i>

■ **Modalités de remise des offres :**

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>.

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressés à :

Contact : Plateforme des Achats de l'Etat

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux. En cas de dépôts successifs il est recommandé que le dernier dépôt contienne l'ensemble des pièces exigées.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-avant.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les

candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

■ **Offre finale**

Le candidat veillera à bien mettre en évidence les avancées, retraits et/ou ajouts opérés par rapport à l'offre initiale et aux offres intermédiaires.

■ **Livrables dématérialisés**

L'ensemble des livrables, documents, manuels et supports de formation seront remis sous format électronique, sauf demande expresse de l'Université pour un support papier justifié.

Le titulaire s'assure du respect par ses sous-traitants de ces obligations environnementales.

La plateforme PLACE (Plateforme des Achats de l'État) limite la taille des fichiers déposés à un maximum de 1 Go par pli. En cas de dépassement de cette capacité, le titulaire procédera à la compression ou à la division de ses fichiers en plusieurs parties clairement identifiées, afin de permettre leur dépôt sur la plateforme dans le respect des contraintes techniques applicables.

Si, malgré ces mesures, la taille totale des livrables rend le dépôt impossible, le titulaire pourra, à titre exceptionnel et après accord préalable du pouvoir adjudicateur, transmettre les fichiers par l'intermédiaire d'un lien sécurisé Filesender ou par tout autre moyen de transfert électronique équivalent validé par l'Université.

Le titulaire informera préalablement l'Université de l'utilisation de cette modalité et garantira la sécurité, la confidentialité et la pérennité des données transmises par ce biais.

■ **Modalités de signature :**

La signature n'est pas exigée à la remise des offres. Le contrat sera signé par le seul attributaire par voie papier ou de manière électronique.

En cas de signature papier, le candidat s'engage, s'il est attributaire, à signer manuscritement le contrat rematérialisé au format papier.

En cas de signature électronique, le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation. Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format PAdES exclusivement.

■ **Régularisation des propositions :**

En cas de constatation que des pièces ou informations de candidature sont absentes ou incomplètes, l'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature.

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

■ Critères de jugement des offres :

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants pour le **lot 1 UX et Design**:

Critère et pondération	Descriptif
1. Pertinence du contenu de la proposition (60 %)	
- Compréhension du projet et des enjeux : (10 %)	Analyse du contexte, identification des enjeux et points de vigilance.
- Démarche UX (35 %)	Compréhension des besoins, parcours utilisateurs, accessibilité (RGAA 4.1), arborescence. Recommandations graphiques / design system..
- Editoriales / SEO (10 %)	Recommandations éditoriales et SEO.
- Piste graphique (5%)	Présentation d'une piste graphique ou planche d'intention visuelle ou gabarit.
2. Méthodologie de travail proposée (30 %)	
- Qualité méthodologique (15 %)	Méthodologie de travail (jalons, ateliers, outils de suivi projet).
- Références et équipe (15 %)	Références sur projets comparables dans l'ESR ou secteur public. Compétences de l'équipe projet.
3. Prix (10%) sous forme de DPGF masqué	
- Prix (10 %)	Prix global proposé, clarté et transparence des coûts (ventilation par phase).

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants pour le **lot 2 Développement & Intégration** :

Critère et pondération	Descriptif
1. Pertinence du contenu de la proposition (60 %)	
Compréhension du projet et des enjeux : (10 %)	Compréhension du projet et des enjeux : analyse du contexte, identification des enjeux et points de vigilance
Technicité (30%)	Adéquation technique de la solution : interopérabilité, évolutivité, intégration de l'offre de formation (OdF) et connecteurs métiers (Apogée, LDAP/SSO, etc.)
Accessibilité (10 %)	Accessibilité et qualité du code : conformité RGAA 4.1, éco-conception, optimisation des performances.
Simplification et flexibilité du CMS	Simplicité et flexibilité du CMS pour les contributeurs :

Critère et pondération	Descriptif
(10%)	ergonomie du back-office, outils de mise en page.
2. Méthodologie de travail proposée (30 %)	
Qualité méthodologique (10 %)	Méthodologie de travail (jalons, ateliers, outils de suivi projet).
Références et équipe (15 %)	Références sur projets comparables dans l'ESR ou secteur public. Compétences de l'équipe projet.
Accompagnement (5%)	Qualité de l'accompagnement : plan de formation, documentation, maintenance post-livraison (TMA corrective et évolutive, support technique).
3. Prix (10%) sous forme de DPGF masqué	
- Prix (10 %)	Prix global proposé, clarté et transparence des coûts (ventilation par phase).

Modalités de calcul des notes :

Les sous-critères sont notés : **Sur 5, la note pondérée est obtenue par multiplication du pourcentage de pondération.**

- 0 Information non communiquée ou non pertinente ;
- 1 Document/ information partiel(le) et insuffisante dans son contenu ;
- 2 Document/ information généraliste ;
- 3 Document / information conforme aux cahiers des charges mais incomplet(e) ;
- 4 Document / information détaillé(e), conforme aux cahiers des charges ;
- 5 Document / information exhaustif(ve), offre avec plus-value.

Les critères sont notés : par addition des notes des sous-critères.

La note totale est notée : par addition des notes des critères sur 100,00,

Pour le critère prix :

Application de la formule de notation des écarts de prix : Note prix = Coeff de pondération x (prix du moins disant acceptable/prix de l'offre à noter)

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :

Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat. L'offre est rejetée en l'absence de justifications suffisantes après demande adressée par l'acheteur.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation et négociation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat malgré une éventuelle négociation.

■ **Modalités de dépôt des offres initiales et finales :**

L'invitation à déposer une offre sera adressée par voie électronique via PLACE aux candidats retenus afin qu'ils retirent le DCE de la phase offre.

Le DCE de la phase offre comprendra *a minima* :

- Le Présent RC ;
- Le CCP éventuellement modifié à l'issue de la phase candidature et ses annexes ;
- L'acte d'engagement ;

- Le BPU (bordereau des prix unitaires) ;
- La charte de déontologie des métiers de la recherche ;
- La charte des achats responsables ;
- La charte de la diversité ;
- Le règlement intérieur de l'Université Claude Bernard Lyon 1 ;
- Le plan de prévention de l'établissement.

Chaque soumissionnaire devra joindre à son offre, une note présentant sa compréhension de la problématique, objet de la négociation, ses atouts et compétences qui font de lui un candidat potentiel pour mener à bien les prestations dans les conditions optimales de rapport délai/qualité/prix.

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres (initiale ou modifiée) des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

■ **L'offre finale :**

Le candidat veillera à bien mettre en évidence les avancées, retraits et/ou ajouts par rapport à l'offre initiale et aux offres intermédiaires.

■ **Régularisation des offres :**

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

■ **Offres anormalement basses :**

Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de justification du prix ou des coûts proposés assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

■ **Document à produire par l'attributaire :**

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs requis par l'acheteur et exigés par la réglementation :

Document	Descriptif
Assurance de responsabilité civile	
Certificat de régularité fiscale	Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales
Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise
Extrait KBIS	Extrait K, Extrait KBIS ou Extrait D1 ou tout 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
Redressement judiciaire	Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>. La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide.

■ Voies et délais de recours

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier à :

Tribunal Administratif de Lyon
184 rue Duguesclin
69433 Lyon Cedex
Téléphone : 04 87 63 50 00
Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr
Télécopie : 04 87 63 52 50
Site internet : lyon.tribunal-administratif.fr

Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation :

L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industrielle et commerciale. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

Communication aux tiers : Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

Droits d'accès, de rectification, de suppression : Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'acheteur mandataire du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données désigné comme tel par l'acheteur : {{{\$variable-1}}} ou enfin, directement auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

Durée de conservation des données personnelles : Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.

Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Legifrance)
[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)
[Médiateur des entreprises](#)
[CCAG Propriété Intellectuelle du 30 mars 2021](#)