

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

APPEL D'OFFRES OUVERT

**ARTICLES L. 2124-2, R. 2124-2 1° ET R. 2161-2 A R. 2161-5
DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE**

**ACQUISITION, AMENAGEMENT, MISE EN SERVICE ET ENTRETIEN DE
VEHICULE NEUF LEGER MEDICALISE POUR LES STRUCTURES
MOBILES D'URGENCE ET DE REANIMATION (SMUR) DU CENTRE
HOSPITALIER DE DOUAI**

Date et heure limites de réception des offres :

24/01/2025 à 12:00



Depuis le 1^{er} octobre 2018, toutes les communications et tous les échanges d'informations effectués au cours de la procédure de passation d'un marché public / d'un accord-cadre dont la valeur estimée du besoin est supérieure à 40 000 € H.T. doivent être dématérialisés.

*Par conséquent, la transmission des plis par voie électronique est désormais obligatoire. Cette règle s'applique à la présente consultation. **La transmission des plis par voie papier n'est donc plus autorisée, sous peine d'irrecevabilité.***

SOMMAIRE

Article 1 - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Objet.....	3
1.2 - Mode de passation.....	3
1.3 - Type de contrat.....	3
1.4 - Décomposition de la consultation.....	3
1.5 - Renouvellement.....	4
1.6 - Nomenclature.....	4
Article 2 - Conditions de la consultation	4
2.1 - Délai de validité des offres.....	4
2.2 - Forme juridique du groupement.....	4
2.3 - Variantes.....	4
2.4 - Tranches.....	4
2.5 - Ordres de service.....	4
2.6 - Développement durable.....	5
Article 3 - Confidentialité	5
Article 4 - Conditions relatives à l'accord-cadre	5
4.1 - Durée de l'accord-cadre.....	5
4.2 - Reconduction.....	5
4.3 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	5
Article 5 - Contenu du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)	5
Article 6 - Présentation des candidatures et des offres	6
6.1 - Documents à produire.....	6
6.2 - Essais.....	8
Article 7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	8
7.1 - Transmission électronique.....	8
7.2 - Transmission sous support papier.....	9
7.3 - Informations pratiques.....	9
Article 8 - Examen des candidatures et des offres	10
8.1 - Sélection des candidatures.....	10
8.2 - Attribution de l'accord-cadre.....	10
8.3 - Suite à donner à la consultation.....	11
8.4 - Communication des résultats.....	11
8.5 - Documents supplémentaires.....	11
Article 9 - Renseignements complémentaires	11
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	11
9.2 - Procédures de recours.....	12

Article 1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation a pour objet :

« Acquisition, aménagement, mise en service et entretien de véhicule neuf léger médicalisé pour les structures mobiles d'urgence et de réanimation (SMUR) du Centre Hospitalier de Douai ».

Le Centre Hospitalier de Douai souhaite acquérir un Véhicule Léger Médicalisé (VLM) destiné à sa Structure Mobile d'Urgence et de Réanimation (SMUR). Ce véhicule est destiné au transport logistique des moyens humains et matériels sur le site d'intervention. Il n'est pas destiné au transport de patient.

Le marché est composé d'un lot unique comportant :

- ✚ La fourniture et livraison du véhicule
- ✚ L'aménagement du véhicule
- ✚ La mise en service du véhicule et la formation des utilisateurs
- ✚ L'entretien et la garantie du véhicule
- ✚ L'entretien et la garantie de ses aménagements (intérieurs et extérieurs)

Lieu d'exécution :

<p style="text-align: center;">CENTRE HOSPITALIER DE DOUAI Route de Cambrai B.P. 10740 59507 DOUAI Cedex</p>

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

1.3 - Type de contrat

L'accord-cadre est traité par prix unitaires sans minimum et avec un maximum de 150 000 € H.T. pour un véhicule est passé en application des articles L. 2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Montant maximum pour l'acquisition d'un véhicule : 150 000 € H.T.

Chaque accord-cadre est attribué à un seul opérateur économique.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

En l'espèce, le recours à l'allotissement serait de nature à rendre techniquement difficile ou financièrement coûteuse l'exécution du marché public.

1.5 - Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

1.6 - Nomenclature

Nomenclature	Description
34 144 200	Véhicules des services de secours

Article 2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

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

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Sans objet.

2.4 - Tranches

Le présent accord-cadre comprend une tranche optionnelle qui est la reprise d'un véhicule SMUR de marque TOYOTA actuellement dans le parc des véhicules de l'établissement.

Le présent accord-cadre fera l'objet d'un ordre de service afin d'activer cette tranche optionnelle.

2.5 - Ordres de service

Le présent accord-cadre fera l'objet d'un ordre de service afin d'activer la tranche optionnelle.

L'ordre de service est la décision émanant de la personne dûment habilitée par le pouvoir adjudicateur qui précise les modalités d'exécution de tout ou partie des prestations constituant l'objet de l'accord-cadre.

Les ordres de services sont numérotés, datés et signés par le pouvoir adjudicateur. Ils sont adressés au titulaire en un exemplaire.

Par dérogation à l'article 3.8.2 du CCAG-FCS, si, dans un délai de 5 jours ouvrés à compter de la réception de l'ordre de service par le titulaire, le pouvoir adjudicateur n'a pas reçu d'observations de la part du titulaire, ce dernier est réputé avoir accepté les prescriptions définies dans l'ordre de service.

2.6 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP). Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Le titulaire concerné doit mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

Article 3 - Confidentialité

Le présent accord-cadre comporte une obligation de confidentialité telle que prévue à l'article 5.1 du CCAG-FCS.

Le titulaire est tenu au secret professionnel sur toutes les informations (techniques, financières ou organisationnelles) et documents auxquels il aurait accès dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces dispositions par son personnel, préposé et éventuel sous-traitant.

En cas de violation de cette obligation et indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, l'accord-cadre pourra être résilié aux torts du titulaire sans aucune possibilité de dédommagement.

Article 4 - Conditions relatives à l'accord-cadre

4.1 - Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une période ferme de 4 ans pour la maintenance du véhicule à compter de la date de livraison du véhicule.

4.2 - Reconduction

L'accord-cadre ne comporte pas de reconduction.

4.3 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Le paiement se fait par mandat administratif.

L'accord-cadre est financé sur le budget propre du Centre Hospitalier de Douai.

Les sommes dues au titulaire sont payées dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

Article 5 - Contenu du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

-  Le présent Règlement de la consultation (RC) ;
-  L'Acte d'Engagement (AE) ;

- ✚ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- ✚ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- ✚ L'annexe n°1 au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) : plan
- ✚ Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- ✚ Le mémoire justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution de l'accord-cadre ;
- ✚ La fiche de renseignement sur le fournisseur.

Les opérateurs économiques peuvent télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) dans son intégralité à l'adresse Internet du profil acheteur suivant : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

L'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire. Toutefois, l'identification permet d'être tenue informée automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au Dossier de Consultation des Entreprises (DCE). Dans le cas contraire, il appartiendra aux opérateurs économiques de récupérer par leurs propres moyens les informations communiquées.

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) sous format dématérialisé est téléchargeable gratuitement.

Aucune demande d'envoi du Dossier de Consultation des Entreprises (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 des Entreprises (DCE) 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 de Consultation des Entreprises (DCE) initial. Les candidats doivent alors répondre sur la base du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 6 - Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats sont 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.

6.1 - Documents à produire

Chaque candidat doit 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
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner.	Non
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.	Non
Déclaration sur l'honneur du candidat attestant qu'il est en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L. 5212-1, L. 5212-2, L. 5212 5 et L. 5212-9 du code du travail, concernant l'emploi des travailleurs handicapés.	Non
Si le candidat est établi en France, une déclaration sur l'honneur du candidat 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).	Non
Si le candidat est établi ou domicilié à l'étranger, une déclaration sur l'honneur du candidat 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.	Non

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

Libellés	Niveau	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures faisant l'objet de l'accord-cadre, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.	-	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Niveau	Signature
Liste des principales références des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire des fournitures faisant l'objet du présent accord-cadre (preuve apportée par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat).	-	Non
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.	-	Non

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés	Signature
Certificats de qualifications professionnelles.	Non

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

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)** disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit 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) ;	Oui
L'annexe n°1 à l'Acte d'Engagement (AE) : « Bordereau des Prix (BP) »	Oui
Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;	Non
Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution de l'accord-cadre ; Ce mémoire doit comprendre <i>a minima</i> : <ul style="list-style-type: none">✚ Une documentation technique du véhicule✚ Les descriptifs détaillés des aménagements (maquettes, photos et/ou plans)✚ La liste précise et détaillée de tous les éléments composant la proposition✚ Documentation commerciale✚ Tout document utile illustrant ou expliquant la qualité de l'offre et/ou les performances du matériel ou de SAV✚ Une liste des produits préconisés et proscrits pour la désinfection des aménagements intérieurs proposés	Non
La fiche de renseignement sur le fournisseur.	Non
Le Relevé d'Identité Bancaire ou Postal (RIB ou RIP)	Non

6.2 - Essais

Les candidats organiseront à leurs frais un test du ou des véhicules (non équipé ni aménagé mais reprenant les caractéristiques techniques de base décrites dans le CCTP) proposés dans leur offre dans les deux semaines avant la date limite de remise des offres par les équipes du SMUR du Centre Hospitalier de Douai.

Lors de cet essai la qualité globale du véhicule choisi par le candidat sera notée en fonction du confort, tenue de route, puissance moteur (etc.).

La note attribuée lors de cet essai sera prise en compte dans l'attribution de la note technique globale.

La prise de rendez-vous s'effectue uniquement via l'adresse électronique suivante :
marchespublics@ch-douai.fr

Article 7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis doivent parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent Règlement de la Consultation (RC).

7.1 - 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://www.marches-publics.gouv.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.

Chaque transmission fait 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) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli est 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 ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement 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 doivent être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Les documents doivent être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fait l'objet d'un archivage de sécurité et est réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en est alors informé.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

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

7.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier ou sur clé USB n'est pas autorisée, sous peine d'irrecevabilité.

7.3 - Informations pratiques

Horaires d'ouverture au public de la cellule des marchés publics pour la transmission par voie postale ou la remise en main propre des copies de sauvegarde : **Du lundi au vendredi de 08h30 à 16h30.**

Les candidats doivent s'assurer du bon acheminement des copies de sauvegarde.

Il appartient aux candidats qui s'adressent à un transporteur de prendre toute disposition pour respecter les délais, horaires et lieu de dépôt des copies de sauvegarde. À charge pour les candidats de vérifier les obligations contractuelles d'acheminement des copies de sauvegarde auxquelles le transporteur est tenu.

Aucune copie de sauvegarde ne sera acceptée par un autre service que celui de la cellule des marchés publics.

Le pouvoir adjudicateur se dégage de toute responsabilité en cas de dépôt des copies de sauvegarde en dehors des créneaux horaires spécifiés dans le présent Règlement de la Consultation et/ou dans un autre service que celui de la cellule des marchés publics.

Article 8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - 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 5 jours.

Les candidatures conformes et recevables sont 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.

8.2 - Attribution de l'accord-cadre

Le jugement des offres est 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 donne lieu à un classement des offres.

Les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, le pouvoir adjudicateur peut autoriser tous les candidats concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

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

Critères	Points
1 – Valeur technique	55.0 points
<i>1.1 - Conformité du dossier technique du véhicule par rapport au CCTP apprécié au regard des éléments fournis dans le mémoire technique</i>	<i>20.0 points</i>
<i>1.2 – Délai de livraison</i>	<i>05.0 points</i>
<i>1.3 – Résultat de l'essai</i>	<i>20.0 points</i>
<i>1.4 – Délai de garantie</i>	<i>05.0 points</i>
<i>1.5 – Service Après-Vente et proximité</i>	<i>05.0 points</i>
2 - Développement Durable (Emission de CO2 du véhicule)	05.0 points
3 - Coût global en € HT (Acquisition, maintenance et reprise)	40.0 points

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

8.3 - 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 5 jours.

8.4 - Communication des résultats

Tous les candidats, retenus ou non, seront avisés des résultats de la consultation, conformément aux articles R. 2181-3 et R. 2181-4 du code de la commande publique.

8.5 - Documents supplémentaires

Afin de permettre un traitement plus rapide des formalités d'attribution de l'accord-cadre, les candidats sont autorisés à remettre les documents suivants :

- ✚ Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail ;
- ✚ Si l'attributaire est établi en France, les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou un état annuel des certificats reçus ;
- ✚ Si l'attributaire est établi dans un Etat autre que la France, un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays ;
- ✚ Si les documents fournis par le candidat ne sont pas établis en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur.

Article 9 - Renseignements complémentaires

9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats doivent faire parvenir au plus tard **8 jours** avant la date limite de réception des offres, une demande écrite à :

Renseignement(s) administratif(s) et technique(s) :

CENTRE HOSPITALIER DE DOUAI
Cellule des marchés publics
Route de Cambrai
B.P. 10740
59507 DOUAI Cedex
Courriel : marchespublics@ch-douai.fr

Les candidats peuvent également transmettre leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Une réponse est alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Les documents de la consultation sont communiqués aux candidats dans les 6 jours qui suivent la réception de leur demande.

9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE LILLE
5, rue Geoffroy Saint-Hilaire - C.S. 62039
59014 LILLE CEDEX

Téléphone : 03.59.54.23.42
Télécopie : 03.59.54.24.45
Courriel : greffe.ta-lille@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- ✚ Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 du code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du marché public ;
- ✚ Référé contractuel prévu aux articles L. 551-13 à L. 551-23 du code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du code de justice administrative (CJA) ;
- ✚ Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R.421-7 du code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme ;
- ✚ Recours en contestation de la validité du marché public dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées, dans les conditions prévues par l'arrêt du Conseil d'Etat du 4 avril 2014, Département du Tarn et Garonne.

Le tribunal administratif de Lille peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet : www.telerecours.fr

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

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE LILLE
5, rue Geoffroy Saint-Hilaire - C.S. 62039
59014 LILLE CEDEX

Téléphone : 03.59.54.23.42
Télécopie : 03.59.54.24.45
Courriel : greffe.ta-lille@juradm.fr