



**MINISTÈRE
DE LA JUSTICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction
de l'administration pénitentiaire**



MARCHE PUBLIC 2025

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE OUVERTE

**COLLECTE, TRANSPORT ET TRAITEMENT DES DECHETS
DE LA MAISON D'ARRET DE DOUAI**

MARCHE SANS MINIMUM ET AVEC UN MAXIMUM
POUR LA TOTALITE DU MARCHE, RECONDUCTIONS INCLUSES,
FIXE A 60 000 € HT

Soumis aux dispositions de l'article R. 2124-2
du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018
portant partie réglementaire du code de la commande publique

DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES OFFRES :

Lundi 30 juin 2025 à 14H00

Représentant du pouvoir adjudicateur (RPA)

La directrice interrégionale des services pénitentiaires de Lille

Par délégation, la directrice de la maison d'arrêt de Douai

Code CPV : 90500000-2 Services liés aux déchets et aux ordures
PCE : 618300000 Collecte et traitement des déchets
GM : 41.06.01 Collecte, traitement des déchets non dangereux y compris
déchets industriels banals

SOMMAIRE

Article 1	Objet du marché	3
Article 2	Durée du contrat	3
Article 3	Allotissement du marché	3
Article 4	Marchés similaires – modification – variantes – négociation	3
Article 5	Dispositions relatives à la sous-traitance	4
Article 6	Participation à la procédure	4
Article 7	Modalités relatives aux offres	4
Article 8	Conditions d’envois des soumissions	4
Article 9	Contenu du dossier d’appel d’offres	6
Article 10	Modalités d’établissement des prix	7
Article 11	Examen des candidatures	8
Article 12	Renseignements complémentaires	10
Article 13	Règlement des différends entre les parties	11

Article 1 – Objet du marché

Le présent marché est passé sous la forme d'un marché à procédure adaptée dont l'objet est les prestations de collecte, de transport et de traitement des déchets de la maison d'arrêt de Douai.

Le présent marché est soumis aux dispositions de l'article R.2124-2 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

Article 2 – Durée du contrat

Le présent marché débute à compter du 1^{er} septembre 2025 pour une durée de 36 mois, soit jusqu'au 31 août 2028. Il pourra ensuite être prolongé 1 fois pour une période de 12 mois par reconduction expresse du pouvoir adjudicateur sans pouvoir excéder la durée totale de 48 mois.

Le pouvoir adjudicateur informe le titulaire de sa décision de reconduire ou non le contrat au plus tard 3 mois avant la fin de validité du marché (LRAR ou via la plateforme PLACE).

Le titulaire ne pourra pas s'opposer à la demande de reconduction ou refuser la reconduction expresse pour une période de 12 mois du marché.

Article 3 – Allotissement du marché

En application de l'article R. 2113-1, le marché est alloti en deux (2) lots définis comme suit :

Lot 1 : Bio déchets

Lot 2 : Déchets issus de la maintenance bâtimentaire

- Bois
- Ferraille ou métaux ferreux
- Plâtre et matériaux à base de plâtre
- Déchets inertes - Fractions minérales
- Vitrierie

Article 4 – Marchés similaires – modification – variantes – négociation

En application des articles L.2122-1 et R.2122-7 du code de la commande publique, le représentant du pouvoir adjudicateur peut recourir à la procédure négociée sans publicité préalable et sans mise en concurrence pour la réalisation de prestations similaires.

En application des dispositions des articles L.2194-1 à L.2194-2 et R.2194-1 à R.2194-10 du code de la commande publique, le marché peut être modifié en cours d'exécution lorsque :

- Des travaux, des fournitures ou des services supplémentaires sont devenus nécessaires ;
- Les modifications sont rendues nécessaires par des circonstances imprévues ;
- Un nouveau titulaire se substitue au titulaire initial du marché ;

Les variantes sont autorisées dans le cadre de ce marché.

Le pouvoir adjudicateur attribuera le marché sur la base des offres initiales sans recourir à la négociation.

Article 5 – Dispositions relatives à la sous-traitance

Conformément à l'article L.2193-1 à L.2193-14 du code de la commande publique, le titulaire d'un marché de services peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché à condition de l'avoir déclarée au représentant du pouvoir adjudicateur et d'avoir obtenu l'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Article 6 – Participation à la procédure

La participation à la consultation vaut acceptation sans restriction des dispositions du présent règlement.

Ne sont pas recevables les candidatures des soumissionnaires :

- Qui ne sont pas en règle au niveau de leur situation fiscale et sociale ;
- En état de liquidation judiciaire, ou de faillite personnelle a été prononcée, ou faisant l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;
- Faisant l'objet d'une interdiction de concourir suite à une décision de justice

Article 7 – Modalités relatives aux offres

Le dossier de consultation est à retirer par voie dématérialisée : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

Le délai de validité des offres est fixé à **150 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

Article 8 – Conditions d'envois des soumissions

8.1 date et heure limite de réception des plis

Les plis devront être transmis avant la date et l'heure limites de réception des offres fixées au :

Lundi 30 juin 2025 à 14H00

Seuls les plis reçus au plus tard à la date et heure limites peuvent être ouverts.

Les plis reçus hors délai ne seront pas ouverts.

Le pli et la copie de sauvegarde reçus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

8.2 Condition de transmission des plis

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site PLACE : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidatures trouveront sur ce site un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisation de la plate-forme des achats de l'Etat, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Les frais d'accès au réseau et du recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Plusieurs documents et informations sont disponibles sur le site dans la rubrique « aide », notamment un mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Les candidats ont la possibilité de poser des questions techniques ou sur les documents de la consultation au plus tard dix (10) jours avant la date limite de remise des offres.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur. L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par PLACE, notamment nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, . odp, ainsi que les formats d'image .jpg, .png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc...
- Macros,
- ActiveX, Applets, scripts, etc...

Copie de sauvegarde

Les opérateurs économiques ont la possibilité de remettre une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier dans les mêmes délais que ceux impartis pour la remise de l'offre. Le pli scellé doit impérativement et de manière lisible comporter la mention « copie de sauvegarde ».

Cette copie de sauvegarde est ouverte par le pouvoir adjudicateur uniquement dans les cas suivants :

- Lorsque les candidatures et les offres transmises par voie électronique mais pour lesquelles un risque potentiel/virus aurait été détecté.
- En cas de défaillance du système informatique supportant la dématérialisation.

La copie de sauvegarde est à présenter dans une enveloppe cachetée et insérée dans une enveloppe extérieure adressée à la :

MAISON D'ARRET DE DOUAI – 505 rue de Cuincy – BP707 – 59507 DOUAI CEDEX

L'enveloppe intérieure avec le cachet du candidat doit clairement faire apparaître les mentions suivantes :

« COPIE DE SAUVEGARDE »

Collecte, transport et traitement des déchets de la maison d'arrêt de Douai

« NE PAS OUVRIR »

La copie de sauvegarde peut être déposée par :

- Voie postale (LRAR)
- Chronopost
- Dépôt sur place

A la MAISON D'ARRÊT DE DOUAI – 505 rue de Cuincy – BP707 – 59507 DOUAI CEDEX

Aux horaires d'ouverture suivants : lundi au vendredi de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 16h00.

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que la maison d'arrêt de Douai est un établissement pénitentiaire dont l'accès est réglementé.

En conséquence, il appartient à chaque soumissionnaire de communiquer une copie numérique d'une pièce d'identité, de préciser la date et l'horaire envisagés préalablement à son déplacement.

Coordonnées de contact :

Service : ECONOMAT - Téléphone : 03 27 71 32 07 - Courriel : economat.ma-douai@justice.fr.

Cette modalité permettra également de faciliter son accueil et la prise en charge de son dépôt ainsi que la remise du récépissé.

Le pouvoir adjudicateur n'est pas tenu responsable du retard occasionné par ces opérations.

Afin d'assurer l'égalité de traitement des candidats, toute proposition reçue hors délai n'est pas prise en compte, quel que soit le motif du retard.

Article 9 – Contenu du dossier de l'appel d'offres

Le dossier doit contenir les éléments suivants, quel que soit le mode de transmission utilisé :

Pour la candidature :

- Le DUME

ou

- Le formulaire DC1 (lettre de candidature, habilitation du mandataire par ses co-traitants),
- Le formulaire DC2 (déclaration du candidat individuel) ou tout autre document s'il contient les mêmes informations,
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet,
- Les documents relatifs au pouvoir de la personne habilitée à engager la société dans le cas où son nom ne figurerait pas au Kbis (mandat, pouvoir, délégation...),
- Une attestation d'assurance couvrant les risques découlant de son activité,
- Un dossier de présentation de l'activité de la société établi sous forme libre et permettant d'évaluer ses capacités professionnelles, techniques et financières,

Dans le cas où le candidat fait appel à un autre opérateur économique, le candidat justifie des capacités de cet ou ces opérateur(s) et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

Les candidats qui ne sont pas en mesure de produire les pièces exigées (société nouvellement créées) peuvent prouver leur capacité financière par tout autre document équivalent.

Les formulaires sont disponibles et téléchargeables sur le site :

www.economie.gouv.fr/daj/formulaires

Des renseignements lacunaires ou peu précis peuvent amener le pouvoir adjudicateur à écarter la candidature.

Pour l'offre :

Le dossier doit contenir obligatoirement :

- Le bordereau des prix unitaires
- Un mémoire technique, environnemental et humain, dont l'ensemble des dispositions que le candidat se propose d'adopter exclusivement pour l'exécution du présent marché et des exigences techniques fixées par le CCP.

Tous les documents doivent être rédigés exclusivement en langue française.

Le candidat retenu doit fournir dans un délai de huit (8) jours suivant la demande du représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) :

- L'acte d'engagement (ATTRI 1) renseigné et signé qui lui sera adressé par l'administration avant la notification,
- Les attestations de régularité fiscale (paiement de l'impôt sur le revenu, l'impôt sur les sociétés, la taxe sur la valeur ajoutée) et sociale (l'attestation délivrée par l'URSSAF appelée « attestation de vigilance », les éventuels certificats délivrés par les caisses de congés payés, la déclaration obligatoire d'emploi des travailleurs handicapés (DOETH), délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales,
- Un relevé d'identité bancaire (RIB) ou postal (RIP) comportant les données IBAN,
- Un extrait d'inscription au registre du commerce (KBis) de moins de six mois ou document équivalent pour les sociétés étrangères.

Les candidats sont dispensés de fournir ces documents :

- S'ils sont accessibles gratuitement en ligne par l'acheteur public (mise à disposition d'informations pour les administrés par un organisme officiel ou d'un espace de stockage). Ce procédé suppose toutefois que les candidats fournissent l'ensemble des informations nécessaires à la consultation de ces outils numériques : codes, sites, liens... ;
- S'ils ont déjà été fournis au cours d'une période de moins de six mois et à condition de préciser que sa situation n'a pas changé.

Si le candidat retenu ne peut produire ces documents dans les temps, son offre est rejetée.

Dans ce cas, l'élimination du candidat est prononcée par le représentant du pouvoir adjudicateur qui présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Article 10 – Modalités d'établissement des prix

Les prix seront établis en euro (€). Ils sont unitaires, hors taxes et réputés établis aux conditions économiques du mois de la date limite de réception des offres.

Les prix sont réputés comprendre tous les éléments nécessaires à la satisfaction du besoin, toutes les charges fiscales, parafiscales et autres taxes frappant obligatoirement les prestations ainsi, que tous les frais.

Aucun frais pour facturation ne pourra être demandé.

Les candidats devront établir leur prix compte tenu de ces éléments.

Il s'agit du prix initial figurant sur l'acte d'engagement.

L'article 6.2 du CCP précise les conditions et les modalités de la révision de prix.

Le paiement se fera sur présentation de la demande de paiement via le portail chorus pro (<https://chorus-pro.gouv.fr>) et de l'attestation du service fait.

Le délai global de paiement est de 30 jours comme prévu à l'article 9.2 du cahier des clauses particulières (CCP).

Le règlement s'effectue par mandat administratif.

Article 11 – Examen des candidatures

Les propositions des candidats seront analysées, notées et classées sous réserve qu'elles ne soient pas irrégulières, inacceptables ou inappropriées au sens des articles L.2152-1 à L.2152-6 du code de la commande publique.

Les offres devront être conformes aux prescriptions des clauses techniques et administratives. Le jugement sera effectué dans les conditions prévues par la commande publique, sur la base des critères énoncés ci-dessous et en fonction de la pondération respective qui leur a été attribuée.

Conformément aux dispositions de l'article R2152-7 du code de la commande publique, le représentant du pouvoir adjudicateur retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse en fonction de critères pondérés suivants :

Critères	Nombre de points
Critère 1 – Prix (45 pts)	45
1.1 - Coût de traitement des déchets	
1.2 - Taux de taxe générale sur les activités polluantes (TGAP) appliqué	
1.3 - Coût de la location de(s) matériel(s)	
1.4 - Coût de la prestation d'enlèvement et de transport des déchets	
Critère 2 – Développement durable (35 pts)	35
2.1 - Modalité(s) de traitement et d'élimination des déchets	
2.2 - Type(s) d'installation utilisée(s) pour l'élimination des déchets / Exécutoire(s)	
2.3 - Distance du parcours entre l'enlèvement des déchets à l'établissement et le site d'élimination des déchets choisi par le candidat	

Critère 3 – Valeur technique (20 pts)	
3.1 - Organisation et logistique mises en œuvre pour réaliser les opérations relatives à la prestation de collecte, de transport et de traitement des déchets	20
3.2 - Présentation détaillée de la solution proposée pour faciliter le tri à la source (praticité et avantages)	
3.3 - Caractéristiques du matériel(s) proposé(s)	
Total	100

Méthodologie de l'examen des différentes propositions des candidats :

Critère 1 : Le prix (45 points)

Le candidat renseignera le bordereau de prix de l'acte d'engagement (modèle proposé en annexe).

Le représentant du pouvoir adjudicateur réalise un classement des offres en tenant compte du prix renseigné dans l'annexe de l'acte d'engagement.

Critère 2 : Développement durable (35 points)

L'appréciation du critère 2 sera effectuée à partir du mémoire technique du candidat.

Dans son mémoire technique, le candidat expliquera la(les) modalité(s) de traitement et d'élimination des déchets envisagée(s), communiquera l(es) adresse(s) de(s) installation(s) utilisée(s) et l'itinéraire effectué par le véhicule lors de la prestation d'enlèvement et de transport des déchets.

Toute autre information que le candidat jugera utile.

Critère 3 : Valeur technique (20 points)

La valeur technique sera analysée à partir du mémoire technique du candidat.

Le mémoire technique doit contenir impérativement les informations relatives à l'organisation et la logistique mises en œuvre dans le cadre de l'exécution du contrat et la présentation détaillée de la solution proposée pour faciliter le tri à la source sur la structure.

Le candidat présentera les différentes étapes ou opérations effectuées à partir de l'enlèvement jusqu'à l'élimination complète des déchets. Et cela, pour chaque type de déchet.

Le candidat veillera à proposer des contenants adaptés à chaque type de déchet (si le type de déchet le nécessite, les contenants devront pouvoir être fermés et/ou hermétiques après chaque utilisation).

Le mémoire technique devra faire apparaître les caractéristiques détaillées du (des) matériel(s) proposé(s) : la fiche produit avec ses dimensions et un visuel, la capacité de stockage, les avantages du (des) matériel(s) proposé(s) pour l'utilisateur, notamment la facilité d'utilisation, les exigences de sécurité et de prévention des risques professionnels (ex : opérations de manutention pour le déversement des poubelles à déchets dans le matériel proposé), les conditions de conservation ou de préservation du déchet sur la période de stockage (période entre le dépôt du déchet dans le conteneur et l'enlèvement du déchet par le titulaire).

A titre d'exemple : la procédure et les moyens mis en œuvre par le candidat pour réaliser la collecte, le transport et le traitement des déchets dans le cadre marché, la méthode de pesée, les outils utilisés pour garantir le suivi et la traçabilité des déchets dans le cadre du marché, les modalités de traitement et d'élimination du déchet, la présentation de(s) installation(s) ou de(s) exécutoire(s), la présentation détaillée de la solution proposée pour faciliter le tri à la source des utilisateurs présents sur le site...

Toute autre information que le candidat jugera utile.

Classement

L'offre dont la note finale est la plus élevée sera retenue pour l'attribution du lot.

En cas de notes identiques, l'offre ayant obtenu la meilleure note sur le critère « prix » sera retenue.

Avant la conclusion du marché, le pouvoir adjudicateur avise par écrit tous les autres candidats du rejet de leur offre.

Article 12 – Renseignements complémentaires

Modification de détail des documents de la consultation

Des modifications de détail peuvent être apportées aux documents de la consultation. Le candidat est ainsi informé qu'en cas de téléchargement anonyme, l'administration n'est pas en mesure de l'informer de ces éventuelles modifications.

Par ailleurs, et en vue de s'assurer une entière information, le candidat est invité à vérifier que l'adresse des échanges avec la plateforme PLACE est accessible, ou mise sur liste blanche, pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans les entreprises. Les modifications ne peuvent être communiqués qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié.

Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

Dans l'hypothèse où la date de remise des offres initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des offres dans le délai imparti, cette date sera reportée par l'acheteur. Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

Questions-Réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats doivent faire parvenir les questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr> au plus tard dix (10) jours avant la date de remise des offres.

Une réponse leur sera communiquée au plus tard six (6) jours avant la date limite de dépôt des offres. Passé ce délai, la réponse aux éventuelles questions posées par les candidats est laissée à la libre appréciation du représentant du pouvoir adjudicateur selon la pertinence des renseignements demandés.

Les réponses apportées seront diffusées à l'ensemble des candidats sur PLACE.

Article 13 – Règlement des différends entre les parties

13.1 Principes communs au règlement amiable des différends

- Rappels quant aux modalités alternatives au règlement des différends

La médiation ou la conciliation par le Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics sont des processus de règlement permettant aux parties de trouver un accord à l'amiable sans procédure judiciaire classique. Leur recours vise notamment à favoriser une solution rapide et pérenne aux problèmes rencontrés, et participe à l'objectif de préserver la relation future du ministère avec ses fournisseurs.

À ce titre, chaque partie reste libre de quitter à tout moment le processus.

Dans l'hypothèse où le différend n'aurait pas trouvé de solution acceptable pour les deux parties, il appartiendra à la plus diligente d'entre elles, si elle s'y croit fondée, de saisir la juridiction compétente du litige en cause.

- Suspension des délais de recours contentieux et de prescriptions

Conformément au code de justice administrative, les délais de recours contentieux sont interrompus et les prescriptions sont suspendues à compter de la date d'acceptation des deux parties indiquées dans le courriel d'ouverture qui leur est envoyé par le médiateur ou de la date de saisine du Comité consultatif du règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics.

Ces démarches interrompent les délais de recours contentieux jusqu'à la notification de la décision prise après la tentative de règlement amiable, ou de la constatation de l'échec de la démarche.

- Confidentialité

Sauf accord des parties, et exceptions prévues par le code de la justice administrative, la médiation ou la conciliation par le Comité sont soumises au principe de confidentialité. Ce principe vise à favoriser les échanges via la libération de la parole, l'émergence de nouvelles idées ou la clarification de situations.

Aussi, les constatations et les déclarations des parties recueillies dans le cadre du règlement amiable doivent rester confidentielles.

Ce principe de confidentialité ne s'applique pas aux pièces, documents et déclarations qui sont connus des parties et préexistent à la démarche, sans préjudice des mentions de protection qui peuvent les concerner.

Possibilité de recourir à la médiation pour le règlement des différends

Lorsque l'acheteur et le titulaire ne parviennent pas à régler le différend à l'issue d'une procédure de réclamation, ils privilégient, avant toute saisine de la juridiction compétente, le recours à la conciliation ou à la médiation.

Le Médiateur interne « relations fournisseurs », dont l'indépendance est garantie par le fait qu'il n'intervient dans aucune phase de la commande publique, peut être saisi par mail à l'adresse suivante : mediateur-fournisseurs@justice.gouv.fr ou par courrier recommandé avec avis de réception à l'attention de :

Monsieur le Médiateur interne « relations fournisseurs »
13 place Vendôme 75042 Paris Cedex 01

Par ailleurs, le Médiateur interne « relations fournisseurs » peut être consulté par téléphone au :
06 77 62 09 60.

- Modalités de saisine du Médiateur interne « relations fournisseurs »

La saisine du Médiateur interne « relations fournisseurs » doit comporter :

- Le nom de l'entreprise à l'origine de la demande,
- Son numéro de SIRET,
- L'objet du marché et, le cas échéant, du ou des bon(s) de commande concerné(s),
- L'objet de sa sollicitation,
- Le service concerné au sein du ministère de la Justice,
- Les coordonnées mail et téléphoniques de la personne pouvant être contactée au sein de l'entreprise.

Le Médiateur interne « relations fournisseurs » se prononce sur l'éligibilité de la demande et informe en retour la partie demanderesse dans les meilleurs délais.

Dès lors que la demande d'une partie est estimée éligible, le Médiateur interne « relations fournisseurs » sollicite l'avis de l'autre partie. Si les deux parties acceptent l'entrée en médiation, le Médiateur interne « relations fournisseurs » envoie un courriel d'ouverture aux deux parties, précisant la date d'acceptation des parties.

Cette date constitue l'entrée officielle en médiation et fixe la date de la première réunion.
Le recours au service de la médiation est entièrement gratuit.

- Durée de la médiation

Les parties décident de fixer un délai de médiation, dans la limite de 6 mois maximum à compter de la date d'entrée en médiation.

La date d'entrée en médiation est celle précisée par le Médiateur interne « relations fournisseurs » dans son courriel d'ouverture attestant l'acceptation des parties d'entrer dans la démarche. À défaut, elle correspond à la date de la première réunion de médiation, conformément à l'article L. 213-6 du code de justice administrative.

[Possibilité de recourir au Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics ou au Médiateur des entreprises](#)

En cas de différend, les acheteurs et le titulaire peuvent recourir au Comité consultatif de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics compétent ou au Médiateur des entreprises, conformément aux dispositions des articles R. 2197-1 à R. 2197-24 du code de la commande publique.

Le Comité consultatif compétent :

Direction des affaires juridiques
Sous-direction de la commande publique
Bureau économie, statistiques et techniques de l'achat public
1C - Bâtiment Condorcet
6, rue Louise Weiss - Télédocus 353
75703 PARIS Cedex 13

Le Médiateur des entreprises :

Remplir le formulaire en ligne : Le Médiateur des entreprises
Adresse mail : mediateur.des-entreprises@finances.gouv.fr

13.2 Voies et délais de recours contentieux

Les litiges éventuels sont régis par les lois et règlements en vigueur en France.

Les tribunaux français sont seuls compétents pour régler les recours et litiges qui pourraient opposer la personne publique française à des titulaires étrangers.

Instances chargées des procédures de recours :

Tribunal administratif de Lille - 5 rue Geoffroy Saint-Hilaire - CS62039 - 59014 Lille Cedex -
Téléphone : 03 59 54 23 42 - Télécopie : 03 59 54 24 45 - Courriel : greffe.ta-lille@juradm.fr

Introduction des recours :

- Un recours administratif amiable peut être introduit auprès du représentant du pouvoir adjudicateur dans un délai de 2 mois à partir de la notification de sa décision ;
- Un recours pour excès de pouvoir contre un acte détachable du contrat (art. R.421-1 et suivant du code de justice administrative) peut être introduit devant le tribunal administratif dans un délai de 2 mois à compter de la publication ou de la notification de la décision attaquée et avant la conclusion du contrat par les candidats évincés ;
- Un référé contractuel (art. L.551-13 du code de justice administrative) peut être introduit devant le tribunal administratif dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution (ou à défaut d'un tel avis dans un délai de 6 mois à compter de la conclusion du contrat) ;
- Un recours en contestation de validité du contrat (décision du conseil d'Etat du 4 avril 2014, département Tarn-et-Garonne, n°358994) pour tous les tiers justifiants d'un intérêt lésé par un contrat administratif ;
- Un recours indemnitaire (art. R.421-1 et suivants du code de justice administrative), dans les 2 mois à compter d'une décision expresse, ou sans délai pour une décision implicite, rejetant une demande préalable et sous réserve des dispositions relatives à la prescription quadriennale.