



Règlement de la consultation

Marché n°255017

Remises aux normes des installations électriques et remplacement d'armoires électriques de distribution sur les sites du CROUS Market Rimbaud à METZ et du restaurant universitaire du Vélodrome à VANDOEUVRE LES NANCY - Lot unique

Crous Lorraine

Date limite de remise des plis : 11/07/2025

Heure limite : 17h00

Sommaire

1. Identification du pouvoir adjudicateur	4
2. Objet du marché	4
2.1 - Mode de passation	4
2.2 - Type et forme de contrat.....	4
2.3 - Décomposition.....	4
2.4. Lieu d'exécution	4
2.5 - Nomenclature	4
2.6 - Réalisation de prestations similaires	4
3. Conditions de la consultation	5
3.1- Délai de validité des offres	5
3.2 - Forme juridique du groupement	5
3.3 - Variantes	5
3.4 - Prestations supplémentaires éventuelles	5
3.5 - Visite des lieux de l'exécution.....	6
4. Conditions relatives au contrat.....	6
4.1 - Durée du contrat et délai de réalisation des travaux.....	6
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	6
5. Liste des documents constituant le dossier de consultation.....	7
5.1 - Liste des documents constituant le dossier de consultation	7
5.2 - Modification de détail au dossier de consultation	7
6. Retrait du dossier.....	7
6. Présentation des candidatures et des offres	8
6.1. Dossier de candidature	8
6.2. Dossier d'offre.....	9
7. Jugement des offres et attribution du marché.....	9
7.1. Critères de jugement des offres	9
7.2 - Négociation	11

7.3- Attribution du marché	11
8. Conditions d'envoi et de remise des plis	12
https://www.marches-publics.gouv.fr	12
8.1. Conditions de la dématérialisation	12
8.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées	13
9. Renseignements complémentaires	14
9.1. Point de contact	14
9.2. Voies de recours.....	14

1. Identification du pouvoir adjudicateur

Nom du pouvoir adjudicateur : Crous Lorraine

Adresse : 75 rue de Laxou - 54042 Nancy Cedex

Maître d'œuvre : CROUS Lorraine

Mission contrôle technique : En cours de recrutement

Mission CSPS : un CSPS sera recruté si les travaux sont planifiés lors des périodes de fonctionnement des sites.

2. Objet du marché

La présente consultation a pour objet les travaux de remise aux normes des installations électriques et le remplacement d'armoires électriques de distribution sur les sites du CROUS Market Rimbaud à METZ et du restaurant universitaire du Vélodrome à VANDOEUVRE LES NANCY.

2.1 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

2.2 - Type et forme de contrat

Il s'agit de marchés publics ordinaires rémunérés par application d'un prix global et forfaitaire actualisable.

2.3 - Décomposition

Le présent marché est non alloti.

Les prestations ne peuvent faire l'objet de lots distincts sans rendre financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

2.4. Lieu d'exécution

Restaurant universitaire Vélodrome 1 boulevard des Aiguillettes 54500 VANDOEUVRE LES NANCY - CROUS Market Rimbaud île du Saulcy à METZ

2.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Lot n°	Description	Code principal
Unique	Travaux d'installations électriques	45311200-2

2.6 - Réalisation de prestations similaires

L'acheteur se réserve la possibilité de confier à l'attributaire du marché, en application de l'article R. 2122-7 du code de la commande publique, des marchés ayant pour objet la

réalisation de prestations similaires à celles qui lui seront confiées au titre du marché dans le cadre d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence.

La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché.

3. Conditions de la consultation

3.1- Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

3.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Toutefois, un opérateur économique ne peut se présenter en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. De même, un opérateur économique ne peut se présenter en agissant en qualité de mandataire de plusieurs groupements ou en tant que mandataire d'un groupement et membre non-mandataire d'un autre groupement. En revanche il est possible pour un opérateur économique d'être membre non-mandataire de plusieurs groupements. En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale. En conséquence, pour toute modification du groupement d'opérateurs économiques, il appartient au soumissionnaire de faire une demande expresse d'agrément de la nouvelle composition du groupement.

3.3 - Variantes

La présentation de variante à l'initiative des candidats est autorisée.

Les candidats devront obligatoirement présenter une offre entièrement conforme au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) qui est la solution de base. [En l'absence de réponse à la solution de base, leur offre sera considérée comme irrégulière.](#)

Ils pourront présenter, le cas échéant, conformément aux articles R.2151-8 à R.2151-11 du code de la commande publique, une (des) offre(s) variante(s) respectant les exigences minimales de la solution de base détaillée dans le CCCTP.

Cette offre variante proposée à l'initiative des candidats devra proposer une solution alternative, apportant une plus-value technique et/ou financière.

L'offre variante devra comprendre toutes les pièces attendues pour la solution de base (AE, DPGF, planning, mémoire justificatif, fiches produits ...)

3.4 - Prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet

3.5 - Visite des lieux de l'exécution

La visite des 2 sites est obligatoire.

Toute offre d'une société n'ayant pas effectué les visites des 2 sites sera considérée comme irrégulière.

La visite du site du restaurant universitaire de VANDOEUVRE est fixée au mardi 1^{er} juillet 2025 à 9h30 sur site.

La visite du site du CROUS Market Rimbaud à METZ est fixée au mardi 1^{er} juillet 2025 à 14h30 sur site

Les entreprises souhaitant effectuer ces visites devront confirmer leur participation par mail auprès de monsieur Bruno PORCU : bruno.porcu@crous-lorraine.fr

4. Conditions relatives au contrat

4.1 - Durée du contrat et délai de réalisation des travaux

Le marché sera conclu pour une durée allant de sa date de notification jusqu'à expiration du délai de garantie de parfait achèvement ou à la levée de la dernière réserve si la réception est assortie de telles réserves (dernier des 2 termes atteint).

Les délais de réalisation des travaux sont fixés par les candidats dans leurs offres.

Toutefois, les travaux ne devant pas entraver le bon fonctionnement de ces 2 structures, les périodes de fermeture de ces 2 sites devront être privilégiées pour la réalisation des travaux objet du marché (soit du 04/08/2025 jusqu'au 22/08/2025 pour le Vélodrome à Nancy et du 14/07/2025 au 15/08/2025 pour Rimbaud à Metz).

Les travaux qui seraient entrepris en dehors de ces périodes de fermeture devront être accompagnés de mesures permettant le maintien de l'activité.

Le planning d'intervention et le mémoire justificatif remis par les candidats devront clairement préciser les travaux réalisés en site occupé et les mesures prises pour le maintien de l'activité, et les travaux réalisés lors de la fermeture des sites.

L'ensemble des travaux devra obligatoirement être achevé avant le 28/11/2025.

La période de préparation débute à la notification du marché.

Les travaux débuteront à la date figurant sur l'ordre de service de démarrage des travaux.

4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Le paiement sera effectué selon les dispositions des titres IX des parties législative et réglementaire du code de la commande publique et du décret n° 2013-269 du 29 mars 2013

relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique. L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), ils doivent le préciser à l'Acte d'Engagement (AE).

5. Liste des documents constituant le dossier de consultation

5.1 - Liste des documents constituant le dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation (RC)
- Les formulaires de candidature DC1 et DC2 (utilisation fortement recommandée)
- L'Acte d'engagement
- Le Cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (CDPGF)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses éventuelles annexes

5.2 - Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Cependant, si les modifications apportées sont d'ordre uniquement administratif et donc sans conséquence sur l'étude technique des candidats, aucune restriction de date ne sera appliquée. 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 ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

6. Retrait du dossier

L'acheteur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises (DCE) est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Les candidats devront télécharger les documents dématérialisés du dossier, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel à la concurrence le cas échéant, via le profil acheteur :

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, la personne publique invite les soumissionnaires à disposer des formats suivants pour faciliter le téléchargement :

- Fichiers compressés au standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf

- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- .odt, .ods, .odp, .odg,
- Le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur.

En cas de difficulté quant au téléchargement du dossier, le candidat est invité à se rapprocher du support technique : [PLACE - Plate-forme des achats de l'Etat](#)

6. Présentation des candidatures et des offres

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française, ou accompagnés d'une traduction en français.

6.1. Dossier de candidature

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes réunies au sein d'un **sous-dossier "candidature"** :

1) Une lettre de présentation de la candidature (formulaire recommandé imprimé DC1) comprenant :

- le nom et l'adresse du candidat ;
- le nom de la personne habilitée à engager le candidat, avec le cas échéant, le pouvoir du signataire ou l'habilitation du mandataire.

2) Une déclaration sur l'honneur par laquelle le candidat certifie : n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-6 du code de la commande publique et être en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (ou imprimé DC1) ;

3) La déclaration du candidat/membre du groupement comprenant les éléments suivants (formulaire recommandé : imprimé DC2) :

- Identification du candidat individuel ou du membre du groupement ;
- Chiffre d'affaires hors taxes des trois derniers exercices disponibles ;
- Désignation des opérateurs économiques sur lesquels le candidat individuel ou le

- membre du groupement s'appuie pour présenter sa candidature ;
- Copie du jugement prononçant le redressement judiciaire, le cas échéant.

4) Une liste de références de travaux similaires au cours des 5 dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé

5) Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années

6) Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat dispose

7) Une copie de qualification professionnelle ou un équivalent. L'entreprise devra vérifier également que les sous-traitants qui seront amenés à travailler sur le chantier sont eux aussi titulaires de qualification. L'entrepreneur devra produire un justificatif de sa qualification valide pour l'année en cours ou des attestations de capacité de même nature établies par Maître d'Œuvre ou d'Ouvrage et précisant le montant, l'adresse et la date de réalisation des prestations

8) Une déclaration indiquant que le candidat aura souscrit un contrat d'assurance le couvrant au regard de la responsabilité décennale (**imprimé DC2**)

L'agrément des candidats sera effectué sur la base de la conformité des pièces administratives demandées et des garanties professionnelles, techniques et financières.

6.2. Dossier d'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants réunis au sein d'un **sous-dossier "Offre"** : (1 dossier pour l'offre de base + 1 dossier pour l'offre variante)

- L'acte d'engagement dûment complété
- Le Cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (CDPGF) complété
- Le mémoire technique précisant les dispositions que le soumissionnaire se propose d'adopter pour l'exécution de sa mission. Ce document apportera les réponses aux critères d'analyse des offres.

Nota : le pouvoir adjudicateur n'exige pas la signature des pièces de l'offre au moment du dépôt du pli. Par ailleurs, seuls les documents détenus par lui font foi même en cas d'une mise au point du présent marché. Le CCAP, CCTP et autres pièces contractuelles, ne sont donc pas à remettre dans l'offre.

7. Jugement des offres et attribution du marché

7.1. Critères de jugement des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse sera déterminée en fonction des critères pondérés suivants :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	50 %
2-Valeur technique sur la base du mémoire technique remis	40 %
<i>2.1 Méthodologie proposée prenant en compte les contraintes du site et le maintien de l'activité</i>	20 %
<i>2.2 - Moyens humains et matériels dédiés au chantier, pertinence de ces moyens avec le planning d'exécution remis</i>	10%
<i>2.3- Qualité des produits et des matériaux proposés (joindre les fiches produits)</i>	10 %
3-Délai global d'exécution des prestations sur la base du planning remis	10 %

Analyse des prix : Après avoir écarté les éventuelles offres anormalement basses (articles L.2152-5 et L.2152-6 et R.2152-3 à R.2152-5 du Code la commande publique), la formule utilisée pour comparer les prix est la suivante :

Note critère prix = $50 \times (\text{prix de l'offre la moins disante} / \text{prix de l'offre analysée})$

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.

Analyse de la valeur technique : elle sera jugée sur les éléments présents dans le mémoire technique du candidat, à savoir :

- La qualité et la pertinence de la méthodologie proposée qui prendra en compte les contraintes du site, le maintien de l'activité
- Moyens humains et matériels dédiés au chantier, pertinence de ces moyens avec le planning d'exécution remis
- La qualité des matériaux et des produits mis en œuvre sur la base des fiches techniques produits,

Analyse du délai : Le délai sera calculé sur la durée totale d'exécution (préparation + travaux).

La formule utilisée pour comparer les délais est la suivante :

Note critère délai = $10 \times (\text{délai le plus court} / \text{délai analysé})$

Les délais annoncés devront être cohérents avec la méthodologie mise en œuvre et compatibles avec les moyens techniques et humains dédiés au chantier. En l'absence de cohérence des délais annoncés et / ou d'entrave au bon fonctionnement de ces 2 sites, la note de zéro sera appliquée.

7.2 - Négociation

Une phase de négociation pourra être mise en œuvre.

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur pourra engager des négociations avec les candidats. Le pouvoir adjudicateur se réserve toutefois la possibilité de ne pas intégrer une ou plusieurs offre(s) au processus de négociation. Il justifiera alors son choix sur la seule base des critères de jugement des offres annoncés. Les négociations pourront se dérouler par phases successives, de manière à réduire le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

A l'issue de la négociation, les soumissionnaires seront invités à remettre une nouvelle offre dématérialisée dans les mêmes conditions de dépôt que l'offre initiale. Une notation après négociation aura lieu et un nouveau classement établi en conservant les mêmes critères et pondérations associées.

7.3- Attribution du marché

Conformément au décret n°2019-33 du 18 janvier 2019, le candidat n'est plus tenu de produire les pièces détaillées aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique, notamment :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents
- 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 Kbis, un extrait D1 ou un document équivalent

L'acheteur prend directement en charge la recherche desdits documents et attestations en accédant à la base documentaire sur [Accueil - data.gouv.fr](https://accueil-data.gouv.fr)

Les attestations d'assurances sont à produire dans les conditions indiquées au CCAP.

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire 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 États 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.

Conformément à l'article R. 2143-16 du code de la commande publique, les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

8. Conditions d'envoi et de remise des plis

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats.

Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre.

Les candidatures et les offres seront remises par l'intermédiaire du profil acheteur

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

En application de l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, les candidatures et offres devront être obligatoirement remises par voie électronique, via le profil acheteur.

8.1. Conditions de la dématérialisation

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes sous forme dématérialisée, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sous la forme « dématérialisée » sera examinée.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard.zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- odt, ods, odp, odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

En cas de rematérialisation par le pouvoir adjudicateur des pièces transmises par voie dématérialisée, l'attributaire recevra par courrier postal l'acte d'engagement qu'il devra retourner signé.

8.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des pré-requis de la plateforme de dématérialisation et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Les candidats peuvent répondre de manière séparée pour chaque lot ou transmettre une réponse pour plusieurs lots, par un envoi unique. L'identification du ou des lots auxquels il est répondu doit dans ce cas être sans ambiguïté. Le pouvoir adjudicateur doit en effet pouvoir séparer sans difficulté l'offre propre à chaque lot au moment de l'ouverture des plis. Si plusieurs offres sont faites par un soumissionnaire pour un même lot, la dernière offre sera retenue.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrage de son offre avant envoi et accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

En cas de programme informatique malveillant ou "virus" :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par le maître de l'ouvrage peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Copie de sauvegarde : Conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde (annexe 6 du code de la commande publique), lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique (CD, clé USB ...) envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique
- une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si le pouvoir adjudicateur impose la remise des candidatures et des offres signées, la copie de sauvegarde devra également être signée par le candidat. Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert. Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

Crous Lorraine
Service Patrimoine
75 Rue de Laxou 54042 NANCY CEDEX
Candidature/Offre pour la consultation :
MAPA n°255017 – Remises aux normes des installations électriques et remplacement d'armoires électriques de distribution sur les sites du CROUS Market Rimbaud à METZ et du restaurant universitaire du Vélodrome à VANDOEUVRE LES NANCY
NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

9. Renseignements complémentaires

9.1. Point de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettront leur éventuelles demandes / questions par l'intermédiaire du profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr>

9.2. Voies de recours

Règlement amiable des litiges

Le litige survenant lors de l'exécution du marché pourra être porté devant la Comité Consultatif de Règlement Amiable des litiges (CCRA) :

CCIRA de Nancy
Préfecture de Meurthe-et-Moselle
1, rue du Préfet Claude Érignac
54038 NANCY Cedex

Instance chargée des procédures de recours

Tribunal Administratif de Nancy
5 Place Carrière 54036 NANCY CEDEX
Tel : 0383174343
Fax : 0383174350
courriel : greffe.ta-nancy@juradm.fr
URL : <http://nancy.tribunal-administratif.fr/>