



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATION INTELLECTUELLE

PROCEDURE ADAPTEE

ARTICLES L. 2123-1 ET R. 2123-1 1° DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

**Mission de contrôle technique (CT) et de coordonnateur SPS pour
le suivi des études et du chantier de restructuration du service des
urgences du centre hospitalier de Douai**

Date et heure limites de réception des offres :

10/10/2025 à 12:00

Pouvoir adjudicateur :

CENTRE HOSPITALIER DE DOUAI

Route de Cambrai

B.P. 10740

59507 DOUAI Cedex



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 - <u>Objet</u>	3
1.2 - <u>Mode de passation</u>	3
1.3 - <u>Type de contrat</u>	3
1.4 - <u>Décomposition de la consultation</u>	3
1.5 - <u>Renouvellement</u>	4
1.6 - <u>Nomenclature</u>	4
Article 2 - Conditions de la consultation	4
2.1 - <u>Délai de validité des offres</u>	4
2.2 - <u>Forme juridique du groupement</u>	4
2.3 - <u>Variantes</u>	4
Article 3 - Confidentialité	4
Article 4 - Conditions relatives au marché	5
4.1 - <u>Durée du marché</u>	5
4.2 - <u>Reconduction</u>	5
4.3 - <u>Modalités essentielles de financement et de paiement</u>	5
Article 5 - Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE)	5
Article 6 - Présentation des candidatures et des offres	6
6.1 - <u>Documents à produire</u>	6
6.2 - <u>Visite sur site</u>	9
Article 7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	9
7.1 - <u>Transmission électronique</u>	9
7.2 - <u>Transmission sous support papier</u>	10
7.3 - <u>Informations pratiques</u>	10
Article 8 - Examen des candidatures et des offres	10
8.1 - <u>Sélection des candidatures</u>	10
8.2 - <u>Attribution du marché public</u>	10
8.3 - <u>Suite à donner à la consultation</u>	11
8.4 - <u>Communication des résultats</u>	11
8.5 - <u>Documents supplémentaires</u>	12
Article 9 - Renseignements complémentaires	12
9.1 - <u>Adresses supplémentaires et points de contact</u>	12
9.2 - <u>Procédures de recours</u>	13

Article 1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation a pour objet :

« Mission de contrôle technique (CT) et de coordonnateur SPS pour le suivi des études et du chantier de restructuration du service des urgences du centre hospitalier de Douai. »

Et ce, conformément aux dispositions du Code du travail (articles R.4532-1 à R.4532-98) et du code de la construction et de l'habitation (article L.125-1).

L'opération se déroule en site occupé, avec maintien de l'activité hospitalière, ce qui implique des exigences renforcées en matière de sécurité.

Le projet de restructuration des urgences est prévu en plusieurs tranches, selon détails présentés ci-après. Pour le moment, seule la tranche ferme (TF) est programmée.

Les études pour la TF ont démarré en juillet 2025 (phase diagnostic).

Le planning prévisionnel prévoit un lancement en consultation pour les marchés de travaux (TF) début 2026, pour un démarrage des travaux fin du printemps 2026.

Lieux d'exécution :

CENTRE HOSPITALIER DE DOUAI

Route de Cambrai

B.P. 10740

59507 DOUAI Cedex

1.2 - 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.

1.3 - Type de contrat

Le marché public est un marché simple et ordinaire.

Les prestations, objet du présent marché public, sont rémunérées par application des prix unitaires figurant dans l'annexe n°1 à l'Acte d'Engagement (AE) : « Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) », dont le support est proposé par le candidat à l'appui de son offre.

1.4 - Décomposition de la consultation

Le présent marché est décomposé en 2 lots distincts :

- ✓ Lot n°1 : **Mission de bureau de contrôle technique**
- ✓ Lot n°2 : **Mission de coordonnateur SPS**

Le marché public est mono-attributaire.

Chaque soumissionnaire peut répondre à un des lots ou aux 2.

Pour chaque lot, le contrat est composé par tranches, qui correspondent aux tranches prévues au contrat de MOE :

Tranche	Désignation	Estimation prévisionnelle Travaux € HT
Tranche ferme	Accueil et sortie des urgences, bureaux de consultations à l'entrée des Urgences, secteur semi-lourd, secteur déchocage	2 800 000 € HT
Tranche optionnelle n°1	Urgences pédiatriques	770 000 € HT
Tranche optionnelle n°2	Secteur ambulatoire / Léger médical / Psychiatrie	740 000 € HT
Tranche optionnelle n°3	Secteur SMUR	450 000 € HT
Tranche optionnelle n°4	Locaux personnel et locaux supports (autres que ceux implantés dans les secteurs)	1 110 000 € HT

1.5 - Renouvellement

Sans objet.

1.6 - Nomenclature

CODE PRINCIPAL	DESCRIPTION
71631300	Service de contrôle technique de bâtiments

Article 2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 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 du marché public.

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

Aucune variante n'est autorisée.

Article 3 - Confidentialité

Le présent marché comporte une obligation de confidentialité telle que prévue à l'article 5.1 du CCAG-PI.

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 marché.

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, le marché public pourra être résilié aux torts du titulaire sans aucune possibilité de dédommagement.

Article 4 - Conditions relatives au marché

4.1 - Durée du marché

L'acte d'engagement fixe la durée du contrat, sur la base de la durée prévisionnelle de chaque tranche (études et travaux), avec une possible prolongation en fonction de l'avancement du projet. La modification de la durée du projet, si elle impacte la mission du CT et/ou du CSPS, pourra faire l'objet d'un avenant modificatif (notamment dans le cadre d'une réalisation de plusieurs tranches en même temps).

L'exécution des prestations débute à compter de la date de notification du contrat (pour la TF). Le lancement des tranches optionnelles sera fait par ordre de service.

La non-exécution d'e tranches optionnelles n'ouvrirait pas droit à indemnités.

La durée de mission inclura l'année de parfait achèvement pour chaque tranche (à ajouter en plus des durées prévisionnelles annoncées).

4.2 - Reconduction

Sans objet.

4.3 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Le paiement se fait par mandat administratif.

Le marché public 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 Règlement de Consultation (RC) ;
- ✓ L'Acte d'Engagement (AE) ;
- ✓ L'annexe n° 1bis à l'AE relative à la liste des autres pièces constitutives du marché ;
- ✓ L'annexe n°2 à l'AE relative à la désignation et répartition des cotraitants en cas de groupement ;
- ✓ Le Cahier des Clauses Particulières ;
- ✓ Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (PI), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- ✓ 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 tenus informés 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 du marché public, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.	-	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.	-	Non
Bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi	-	Non

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

Libellé	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.	Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	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
Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) ;	Oui
La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) (support libre)	Oui
<p>Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat, comportant, entre autres :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Présentation du candidat2. Compréhension de l'opération :<ul style="list-style-type: none">• Enjeux spécifiques (site occupé, environnement hospitalier, contraintes horaires...)• Particularités du site ou du programme• Analyse des risques ou difficultés principaux identifiés3. Méthodologie proposée :<ul style="list-style-type: none">• Organisation de la mission (planning général)• Production et mise à jour des différents documents• Suivi de la coactivité des entreprises• Organisation/participation aux réunions• Moyens de communication avec le MOA/MOE• Outils de suivi utilisés (logiciels, registre électronique, etc.)4. Moyens humains affectés à la mission :<ul style="list-style-type: none">• Liste nominative des personnes qui auront la charge du dossier, organigramme de l'équipe, CV, etc.• Taux de présence prévu sur site (par semaine/mois)• Continuité de service (en cas d'absence, remplacement...)5. Moyens matériels et organisationnels :<ul style="list-style-type: none">• Outils informatiques de gestion• Logiciels utilisés pour les documents• Procédures internes de suivi qualité et sécurité• Modalités d'archivage des documents6. Références similaires : Présentez au moins 3 références pertinentes (hôpital, site occupé) suivies par les personnes qui auront la charge du dossier	Oui
La fiche de renseignements sur le fournisseur ;	Non
Le relevé d'identité bancaire ou postale (RIB ou RIP) ;	Non

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

6.2 - Visite sur site

Sans objet.

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.

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.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies dans le présent règlement de la consultation.

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 du marché public 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 11h30 et de 13h30 à 17h00.**

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 du marché public

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.

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

La régularisation d'une offre peut avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

Critères	Pondération
1 – Valeur technique	40.0 %
1.1- <i>Méthodologie du travail et outils mis en place (A décrire dans le Mémoire Technique)</i>	15%
1.2- <i>Nombre d'heures consacrées (A décrire dans le Mémoire Technique)</i>	15%
1.3- <i>Moyens humains prévus pour assurer cette prestation (CV des intervenants à fournir dans le mémoire Technique)</i>	10%
2 – Délai d'exécution : <ul style="list-style-type: none">- <i>Délais pour établir les rapports sur les différentes phases de conception (APS, APD, PRO, DCE, PGC, DIUO, rapports initiaux et finaux, etc.)</i>- <i>Délais pour faire les visites sur chantier (réglementaire ou de contrôle)</i>- <i>Délais pour les mises à jour des documents de suivi</i>- <i>Délais pour rédiger les comptes-rendus de réunions et les visites inopinées</i>- <i>Délais pour les rapports finaux</i>	10.0 %
3 – Prix des prestations	40.0 %
4 – Adéquation du coût horaire par rapport aux attentes et de la nature des prestations et personnels proposés	10.0%

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

8.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le Centre Hospitalier de Douai se réserve la possibilité d'engager des négociations avec l'ensemble des candidats arrivés au terme de l'analyse des offres initiales.

Les formes et les conditions de celles-ci seront les mêmes pour l'ensemble des candidats, ils en seront informés par le biais de la plateforme de dématérialisation PLACE.

L'offre la mieux classée est 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 Centre Hospitalier de Douai 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 du marché public, les candidats sont autorisés à remettre, dans une troisième sous-pochette, les documents suivants :

1. Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail ;
2. 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 ;
3. 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 ;
4. 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 techniques :

CENTRE HOSPITALIER DE DOUAI
Cellule des marchés publics

Route de Cambrai

B.P. 10740

59507 DOUAI Cedex

Auprès de : Cellule des marchés publics

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 « Télérérecours 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