REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

AOO – 20260118
FOURNITURE DE DISPOSITIFS MEDICAUX STANDARDS POUR LE CENTRE HOSPITALIER DE MAUBEUGE

Date et heure limites de réception des offres :

23/11/2026 à 12:00

Etablissement support :	**Etablissement partie :**
CENTRE HOSPITALIER DE VALENCIENNES Pôle Services – Cellule des marchés publics Avenue Désandrouin – B.P. 479 59322 VALENCIENNES Cedex	**CENTRE HOSPITALIER DE MAUBEUGE** Service Pharmacie – Stérilisation centrale Rue Simone Veil 59600 MAUBEUGE

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation 3
1.1 - Objet de l'accord-cadre 3
1.2 - Mode de passation 3
1.3 - Type et forme de contrat 3
1.4 - Décomposition de la consultation 3
1.5 - Nomenclature 3
1.6 - Renouvellement 3
1.7 - Réalisation de prestations similaires 3
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 - Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) 4
3 - Conditions relatives à l'accord-cadre 4
3.1 - Durée la période initiale 4
3.2 - Reconductions 4
3.4 - Modalités essentielles de financement et de paiement 5
3.5 - Confidentialité 5
4 - Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE) 5
5 - Présentation des candidatures et des offres 6
5.1 - Documents à produire 6
5.2 - Visite sur site 7
5.3 - Echantillons / Essais 7
5.4 - Présentation 8
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 8
6.1 - Transmission électronique 8
6.2 - Transmission sous support papier 9
7 - Examen des candidatures et des offres 9
7.1 - Sélection des candidatures 9
7.2 - Attribution de l'accord-cadre 9
7.3 - Suite à donner à la consultation 10
8 - Renseignements complémentaires 11
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 11
8.2 - Procédures de recours 11

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet de l'accord-cadre

Les stipulations du présent règlement de la consultation (RC) concernent :

« AOO - 20260118 - Fourniture de dispositifs médicaux standards pour le Centre hospitalier de Maubeuge »

Le Centre hospitalier de Valenciennes, en sa qualité d'établissement support des hôpitaux Hainaut-Cambrésis, agit en tant que pouvoir adjudicateur.

Etablissement bénéficiaire : Centre hospitalier de Maubeuge.

L'établissement bénéficiaire est responsable de l'exécution des prestations faisant l'objet du présent accord-cadre.

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 et forme de contrat

Chaque lot est conclu sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire est conclu **sans minimum mais avec un maximum** (**en quantité**), 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.

Les quantités maximales par lot et par période d'exécution sont renseignées dans l'annexe n°1 au cahier des clauses techniques particulières (CCTP) : « Etat des besoins ».

1.4 - Décomposition de la consultation

L'accord-cadre est décomposé en **34 lots**, selon la répartition et les spécifications techniques énumérées dans l'annexe n°1 au cahier des clauses techniques particulières (CCTP) : « Etat des besoins ».

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots. Dans le cas où les candidats présentent une offre pour plusieurs lots, il leur est demandé d'établir une offre distincte par lot.

Toute proposition portant sur un lot doit répondre à la totalité du lot. À défaut de quoi, celle-ci sera déclarée irrégulière.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
33141000	Consommables médicaux

1.6 - Renouvellement

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

1.7 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au futur titulaire, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du code de la commande publique, un ou plusieurs accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

Ces prestations similaires peuvent être réalisées dans des conditions identiques ou équivalentes à celles définies dans le présent accord-cadre.

La durée pendant laquelle ceux-ci peuvent être conclus ne peut excéder 3 ans à compter de la notification du présent accord-cadre.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **6 mois** à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Pour chaque lot, le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire.

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

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter des variantes.

2.4 - Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Pour chaque lot, des prestations supplémentaires éventuelles (PSE) facultatives sont prévues. Elles consistent à proposer une ou plusieurs références additionnelles aux dispositifs médicaux (compléments de gamme) mentionnés dans l'annexe n°1 au cahier des clauses techniques particulières (CCTP), intitulée « État des besoins », en lien direct avec l'objet du lot concerné. Ces références peuvent notamment porter sur des **dimensions supplémentaires** des dispositifs demandés ou sur des **produits complémentaires**.

Les candidats sont libres de répondre ou non à ces prestations supplémentaires éventuelles (PSE) facultatives et peuvent proposer plusieurs références additionnelles par lot. **En cas de réponse, ils fournissent, pour chaque lot concerné, un tableau d'offre de prix distinct de celui de l'offre de base, établi sur le même modèle et adapté aux références proposées.**

Les prestations supplémentaires éventuelles (PSE) facultatives sont chiffrées séparément de l'offre de base et ne sont pas prises en compte dans l'analyse des offres.

3 - Conditions relatives à l'accord-cadre

3.1 - Durée la période initiale

Le présent accord-cadre est conclu pour une période initiale de **1 an**, à compter du **01/06/2027** (ou de sa date de notification au futur titulaire, si celle-ci est postérieure).

3.2 - Reconductions

Le présent accord-cadre est reconduit tacitement jusqu'à son terme, soit le **31/05/2031**. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à **3**. La durée de la période de reconduction est de **1 an**. La durée maximale du présent accord-cadre, toutes périodes confondues, est de **4 ans**.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur **au moins 3 mois** avant la fin de la durée de validité du présent accord-cadre.

Le futur titulaire ne pourra pas refuser la reconduction.

Au plus tôt, de manière anticipée :

Dans le cas où le montant maximum serait atteint avant le terme de la période considérée (la période initiale ou l'une des périodes de reconduction), le pouvoir adjudicateur informera par écrit le futur titulaire de la reconduction anticipée du présent accord-cadre. La durée maximale du présent accord-cadre sera ainsi réduite au prorata des mois anticipés.

3.4 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Pour chaque lot, le paiement se fait par **mandat administratif**.

Le présent accord-cadre est financé sur le budget propre du Centre hospitalier de Maubeuge.

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

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 dans l'acte d'engagement (AE).

3.5 - Confidentialité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du cahier des clauses administratives particulières (CCAP) qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de cette obligation de confidentialité.

4 - Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE)

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC) commun à tous les lots ;
- L'acte d'engagement (AE) propre à chaque lot ;
- L'annexe n°1 à l'acte d'engagement (AE) : « Tableau d'offre de prix » propre à chaque lot (modèle à dupliquer) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun à tous les lots ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) commun à tous les lots ;
- L'annexe n°1 au cahier des clauses techniques particulières (CCTP) : « Etat des besoins » commune à tous les lots ;
- La lettre de candidature (formulaire DC1) ;
- La déclaration individuelle ou du membre du groupement (formulaire DC2).

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est remis gratuitement à chaque candidat.

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 devront 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.

5 - 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.

5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à 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
DC1 - Lettre de candidature - Désignation du mandataire par ses cotraitants.	Non
DC2 - Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement.	Non

Liste des pièces de certificats de qualification professionnelle et/ou de qualité :

Libellés	Niveau	Signature
Certificats établis par des services chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des produits proposés par des références à certaines spécifications techniques.	-	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 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 (un dossier distinct par lot) :

Libellés	Signature
Acte d'engagement (AE), propre à chaque lot.	Oui
Annexe n°1 à l'acte d'engagement (AE) : « Tableau d'offre de prix », propre à chaque lot.	Non
Mémoire justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution du présent accord-cadre, permettant d'apprécier les éléments suivants : - Valeur technique : Qualité, composition du matériel - Présentation, emballage/étiquetage - Dimensions, étendue de la gamme pour application clinique. - Modalités de sécurisation des approvisionnements : Procédure en cas de rupture - Existence de plusieurs sites de fabrication. - Développement durable : Réduction et recyclabilité des emballages : mesures mises en place pour réduire les emballages et favoriser l'utilisation de matériaux recyclés et recyclables / Optimisation des livraisons et du transport : mesures mises en place pour réduire l'impact environnemental du transport et des livraisons (modes de transport, véhicules à faibles émissions, optimisation des conditionnements de transport).	Non
Fiches techniques correspondant aux dispositifs médicaux proposés par le candidat, accompagnées des attestations de marquage CE associées.	Non

5.2 - Visite sur site

Sans objet.

5.3 - Echantillons / Essais

La liste des échantillons à fournir est indiquée dans l'annexe n°1 au cahier des clauses techniques particulières (CCTP) : « Etat des besoins ». La dernière colonne de ce tableau indique s'il y a lieu de fournir des échantillons, et si oui les quantités demandées.

Les candidats doivent obligatoirement envoyer les échantillons demandés, à titre gracieux, **avant la date limite de réception des offres** indiquée en page n°1 du présent règlement de consultation (RC).

Ces échantillons doivent parvenir à l'adresse suivante :

CENTRE HOSPITALIER DE MAUBEUGE
À l'attention de Mesdames DELFOSSE et ROUSSEAUX
Quai pharmacie – Rue Simone Veil
59607 MAUBEUGE

Ces échantillons doivent être identifiés de la façon suivante :

« Nom du candidat, adresse et coordonnées
NE PAS OUVRIR – ECHANTILLONS
AOO – 20260118 – DISPOSITIFS MEDICAUX STANDARDS – Centre hospitalier de Maubeuge »

Ces derniers seront utiles à la première analyse réalisée en amont des essais au sein des services de soins.

Il est précisé que les échantillons servent à l'analyse des offres pour juger le critère « valeur technique » et en cas de litige à vérifier que la qualité du dispositif médical livré est en tout point équivalente à celle du dispositif médical proposé lors de la mise en concurrence.

Le transport des échantillons jusqu'au lieu de livraison est à la charge des candidats.

Toute offre qui ne comporterait pas les échantillons demandés sera déclarée irrégulière.

Des échantillons supplémentaires seront demandés pour compléter cette analyse primaire par des essais pratiques au sein des services de soins. Des quantités raisonnables et en rapport avec l'activité et les caractéristiques du dispositif médical seront donc demandées dans un second temps par le pharmacien en charge de la gamme. Ils doivent alors faire l'objet d'un envoi express de la part des candidats.

Les échantillons doivent être présentés dans leur conditionnement définitif.

Sous peine du rejet de leur offre, les candidats doivent impérativement fournir avec leurs échantillons un bon de livraison. Le bon de livraison est signé par le réceptionnaire. Ce bon de livraison comporte notamment :

- La référence à l'affaire ;
- La date et l'heure de livraison ;
- L'identification et le nombre d'échantillons livrés ;
- Les numéros de lot, le cas échéant ;
- Le nom du candidat.

Les échantillons demeureront la propriété du Centre hospitalier de Maubeuge et ne font pas l'objet d'une restitution aux candidats non retenus.

Aucune facturation n'est acceptée pour quelque motif que ce soit.

En cas de non-respect de ces conditions, l'offre est déclarée irrégulière.

Les essais seront ensuite organisés selon les modalités définies par le pharmacien responsable, sous réserve de la régularité de l'offre du candidat.

5.4 - Présentation

Aucune présentation des dispositifs médicaux aux pharmaciens n'est prévue avant la date limite de remise des offres.

6 - 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).

6.1 - 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/.

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 (RC).

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 plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par le pouvoir adjudicateur. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Si un nouveau pli est envoyé par voie électronique par le même candidat, celui-ci annule et remplace le pli précédent.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers doivent être transmis dans des formats largement disponibles.

L'utilisation de fichiers au format compressé (zip) est fortement déconseillée, afin d'éviter tout risque d'inexploitabilité susceptible d'entraîner le rejet de l'offre.

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.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

CENTRE HOSPITALIER DE VALENCIENNES
Pôle Services – Cellule des marchés publics
Avenue Désandrouin – B.P. 479
59322 VALENCIENNES Cedex

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.

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.

6.2 - 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 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - 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 **10 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.

7.2 - 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.
L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière peut faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée est éliminée.

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 ensuite pondérés de la manière suivante :

Pour tous les lots :

Critères	Pondération
1 – COUT D'UTILISATION, apprécié sur la base de l'annexe n°1 à l'acte d'engagement (AE) : « Tableau d'offre de prix ».	**40.0 points**
2 – VALEUR TECHNIQUE, appréciée sur la base des fiches techniques et des échantillons/essais, se décomposant de la façon suivante :	**50.0 points**
2.1 – Qualité, composition du matériel	25.0 points
2.2 – Présentation, emballage/étiquetage	15.0 points
2.3 – Dimensions, étendue de la gamme pour application clinique	10.0 points
3 – SECURITE D'APPROVISIONNEMENT, appréciée sur la base du mémoire technique, se décomposant de la façon suivante :	**3.0 points**
3.1 – Procédure en cas de rupture	2.0 points
3.2 – Existence de plusieurs sites de fabrication	1.0 point
4 – CONDITIONS DE LIVRAISON, appréciées sur la base du mémoire technique, se décomposant de la façon suivante :	**5.0 points**
4.1 – Délai de livraison	2.0 points
4.2 – Délai de livraison en cas d'urgence	2.0 points
4.3 – Remise si passage de commande par EDI Hospitalis	1.0 points
5 – DEVELOPPEMENT DURABLE, apprécié sur la base du mémoire technique, se décomposant de la façon suivante :	**2.0 points**
5.1 – Réduction et recyclabilité des emballages : mesures mises en place pour réduire les emballages et favoriser l'utilisation de matériaux recyclés et recyclables.	1.0 point
5.2 – Optimisation des livraisons et du transport : mesures mises en place pour réduire l'impact environnemental du transport et des livraisons (modes de transport, véhicules à faibles émissions, optimisation des conditionnements de transport).	1.0 point

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans les tableaux d'offre de prix, les montants seront rectifiés en conséquence. Le candidat sera invité à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Chaque candidat se verra attribuer une note globale **sur 100**.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les prix devront être indiqués franco de port et sans minimum de commande.

7.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise 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 peut être supérieur à **10 jours**.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement 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/

Cette demande doit intervenir au plus tard **8 jours** avant la date limite de remise des plis.

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.

8.2 - 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 de l'accord-cadre ;
- 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 de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion de l'accord-cadre est rendue publique.

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

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

COMITE CONSULTATIF INTERREGIONAL DE REGLEMENT AMIABLE DES DIFFERENDS OU LITIGES RELATIFS AUX MARCHES PUBLICS DE NANCY
Préfecture de Meurthe et Moselle
1, rue du préfet Claude Erignac
54000 NANCY

Téléphone : 03 83 34 25 65
Courriel : caroline.page@meurthe-et-moselle.gouv.fr