



Maître d'ouvrage :

Commune d'Arleux

Place Charles de Gaulle

59151 ARLEUX

**MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE (VISA, DET, AOR)
POUR L'EXTENSION ET TRANSFORMATION D'UNE
HABITATION EN ANNEXE A LA MAISON DE SANTÉ ET
CRÉATION D'UN LOGEMENT DE SERVICE**

RC

REGLEMENT DE CONSULTATION

Procédure adaptée – Marché de services :

Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique

Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique

Réception des offres :

Référence n° : ARLEUX-2025-002

Lundi 26 Mai 2025 à 12h00

SOMMAIRE :

1.	IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR QUI PASSE LE MARCHÉ :	4
2.	OBJET DU MARCHÉ :	4
2.1.	Description du marché :	4
2.2.	Référence à la nomenclature européenne (CPV) :	4
2.3.	Forme du marché :	4
2.4.	Éléments de missions :	4
3.	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	5
3.1.	Durée et délai d'exécution :	5
3.1.1.	<i>Durée de validité des prix</i> :	5
3.1.2.	<i>Durée du marché</i> :	5
3.1.3.	<i>Délai d'exécution – Déploiement/mise en service</i> :	5
3.2.	Modalités de financement et de paiement :	5
3.3.	Forme juridique de l'attributaire :	5
3.4.	Variante à l'initiative du candidat :	5
3.5.	Prestation supplémentaire éventuelle (PSE) :	5
4.	DOSSIER DE CONSULTATION	6
4.1.	Mise à disposition du dossier de consultation :	6
4.2.	Contenu du dossier de consultation :	6
4.3.	Modification de détail du dossier de consultation :	7
5.	PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS :	7
5.1.	Documents à produire – candidature :	7
5.2.	Documents à produire – Offre :	9
5.3.	Langue de rédaction des propositions :	10
5.4.	Langue de rédaction des propositions :	10
5.5.	Conditions d'envoi ou de remis des plis.	10
5.5.1.	<i>Par voie électronique</i> :	10
5.5.2.	<i>Copie de sauvegarde</i> :	11
5.5.3.	<i>Date et heure limite de réception</i> :	11
6.	JUGEMENT DES PROPOSITIONS :	11
6.1.	Avertissement :	11
6.2.	Élimination des candidatures :	12
6.3.	Jugement des offres :	12
6.3.1.	<i>Examen des offres</i> :	12
6.3.2.	<i>Critères de jugement des offres</i> :	12

6.3.3 Notation :.....	13
6.3.4 Traitement des offres anormalement basses :	14
7. ATTRIBUTION DU MARCHÉ :	14
8. NOTIFICATION DU MARCHÉ :	14
9. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES :	15
10. VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS :	15

1. IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR QUI PASSE LE MARCHÉ :

Commune d'Arleux

Mairie – Place Charles de Gaulle 59151 ARLEUX

Courriel : mairie@arleux.com

Site internet : <https://www.arleux.fr/>

Téléphone : 03.27.94.37.37

2. OBJET DU MARCHÉ :

2.1. Description du marché :

La présente consultation, lancée en application des articles R.2123-1 à R.2123-7 et R.2111-1 à R.2111-11 du Code de la commande publique (décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018), a pour objet la conclusion d'un marché de maîtrise d'œuvre relatif au projet de création d'une annexe à la maison de santé et à la création d'un logement.

Lieu d'exécution des travaux : 1 rue du château 59151 Arleux. Les travaux s'effectueront en site non occupé.

2.2. Référence à la nomenclature européenne (CPV) :

71200000-0	Services d'architecture et services connexes
71240000-2	Services d'architecture, d'ingénierie et de planification
71300000-1	Services d'ingénierie
71320000-7	Services de conception technique

2.3. Forme du marché :

Marché de service

2.4. Éléments de missions :

Le présent marché a pour objet la réalisation des missions de maîtrise d'œuvre suivantes :

- VISA : Examen de la conformité des études d'exécution
- DET : Direction de l'exécution des travaux
- AOR : Assistance aux opérations de réception

Il ne comporte ni tranche, ni lot. Il s'agit d'un marché unique.

3. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

3.1. Durée et délai d'exécution :

3.1.1. Durée de validité des prix :

La durée de validité des prix est de 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

3.1.2. Durée du marché :

Le marché est conclu pour une période ferme de 48 mois à compter de la date de notification.

3.1.3. Délai d'exécution – Déploiement/mise en service :

La durée globale de chantier a été estimée à 36 mois tous lots confondus.

3.2. Modalités de financement et de paiement :

Le règlement des dépenses se fait par mandat administratif sur le budget principal de la commune d'Arleux.

Le délai global de paiement est de 30 jours.

3.3. Forme juridique de l'attributaire :

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur. Conformément aux articles R.2142-21 et R.2151-7 du Code de la commande publique, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- Ou en qualité de membre de plusieurs groupements.

3.4. Variante à l'initiative du candidat :

Les variantes ne sont pas autorisées.

3.5. Prestation supplémentaire éventuelle (PSE) :

Aucune prestation supplémentaire éventuelle (PSE) n'est prévue dans le cadre du présent marché.

Toutefois, les candidats sont invités à s'assurer de l'exhaustivité de leur offre, notamment de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF), et à la compléter si nécessaire pour éviter toute omission.

4. DOSSIER DE CONSULTATION

4.1. Mise à disposition du dossier de consultation :

Les soumissionnaires ont la possibilité de télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) dans son intégralité et de répondre via la plateforme dédiée :

 <https://www.marchespublics596280.fr>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires doivent disposer de logiciels permettant d'ouvrir les formats suivants :

- **.zip**
- **.pdf**, ou documents issus de la suite **Microsoft Office**
- **.dwg**

Lors du téléchargement du DCE, les soumissionnaires sont invités à renseigner les informations suivantes :

- Nom ou dénomination sociale
- Adresse électronique
- Nom d'un correspondant

Cela leur permettra de bénéficier de toutes les informations diffusées au cours de la consultation, notamment les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications, etc.).

4.2 Contenu du dossier de consultation :

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

Pièce n°01	Le présent Règlement de Consultation
Pièce n°02	Le Cahier des Clauses Particulières (CCP)
Pièce n°03	L'Acte d'Engagement (AE)
Pièce n°04	La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) en PDF et XLS, le candidat est invité à fournir les deux formats à la remise de son offre.
Pièces n°05	Les pièces du permis

4.3 Modification de détail du dossier de consultation :

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation des entreprises (DCE), au plus tard dix (10) jours avant la date limite de réception des offres.

Les candidats devront alors répondre sur la base du DCE modifié, sans pouvoir élever de réclamation à ce titre.

Si, au cours de la période de consultation, la date limite de réception des offres venait à être reportée, ce délai de dix (10) jours s'appréciera par rapport à la **nouvelle date limite**.

5. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS :

Le candidat devra transmettre **une seule offre électronique**, conforme au dossier de consultation.

En cas de dépôt de plis successifs, **seul le dernier pli déposé sera ouvert**, conformément à l'article **R.2151-6** du Code de la commande publique.

5.1 Documents à produire – candidature :

Chaque candidat devra produire les pièces suivantes, **conformément aux articles R.2142-1 à R.2142-14, R.2142-25, R.2143-3 et R.2143-16** du Code de la commande publique :

- **Une lettre de candidature** (formulaire **DC1**), ou renseignements et attestations équivalents, mentionnant le cas échéant :
 - La composition du groupement ;
 - Les engagements du candidat individuel ou de chaque membre du groupement (attestation sur l'honneur et capacités).
- **La déclaration du candidat** (formulaire **DC2**) dûment complétée, comportant notamment :
 - Une déclaration des **effectifs moyens annuels** du candidat et de l'importance du personnel d'encadrement au cours des **trois dernières années** ;
 - Des **références** pertinentes sur les **trois dernières années**, en lien avec des prestations similaires.
- **La copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire** (le cas échéant).
- **Un pouvoir habilitant le signataire à engager le candidat**, si celui-ci n'est pas le représentant légal.
- **Les certificats de qualification professionnelle** ou habilitations spécifiques détenus par le candidat. La preuve des capacités professionnelles peut être apportée par **tout moyen équivalent**.
- **Les attestations d'assurances professionnelles** en cours de validité.

Les imprimés **DC1** et **DC2** sont téléchargeables sur le site suivant :

 <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Conformément à l'article **R.2143-4** du Code de la commande publique, un **Document Unique de Marché Européen (DUME)**, rédigé en **langue française**, peut être fourni par le candidat, chaque cotraitant ou chaque sous-traitant **en lieu et place** :

- De la **déclaration sur l'honneur** attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une interdiction de soumissionner, telle que définie aux articles **L.2141-1 à L.2141-5** du Code de la commande publique ;
- Des **documents et renseignements** exigés par le pouvoir adjudicateur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière, ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

En cas de **candidature présentée en groupement**, il est rappelé que **chaque membre du groupement**, ainsi que **chaque sous-traitant déclaré au stade de l'offre**, doit fournir l'ensemble des pièces demandées.

L'examen des candidatures portera sur les **éléments fournis par tous les membres** du groupement ou les sous-traitants déclarés.

CANDIDATURE FINALE

Afin de fournir aux candidats une information complète et leur permettre d'anticiper une éventuelle attribution du marché, les éléments ci-dessous sont exigibles du seul attributaire du marché, au terme de l'analyse des offres.

Toutefois, il est possible pour les candidats de les fournir dès le stade initial de la procédure, s'ils le souhaitent.

Les éléments requis sont les suivants :

- **Certificat fiscal** : attestant la souscription des déclarations fiscales et des paiements correspondants aux impôts (impôt sur le revenu, impôt sur les sociétés, TVA), délivré par l'administration fiscale dont relève l'attributaire ;
- **Attestation de vigilance** : certificat des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale (article L.243-15 du Code de la Sécurité Sociale), émanant de l'organisme de protection sociale compétent (URSSAF, MSA, RSI...), datant de moins de 6 mois ;
- **Certificat de paiement des cotisations** : attestant du versement régulier des cotisations légales aux caisses pour les congés payés et le chômage intempéries, le cas échéant ;
- **Certificat de régularité pour l'emploi des travailleurs handicapés** : attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés (articles L.5212-2 à L.5212-5 du Code du travail), délivré par l'Association de gestion du fonds pour l'insertion professionnelle des handicapés ;
- **Attestation d'assurance** : présentant la nature et l'étendue des garanties en cours de validité (notamment responsabilité civile professionnelle) ;
- **Extrait K-bis** : extrait de l'inscription au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) récent et à jour, ou au répertoire des métiers, délivré par le greffe du

tribunal de commerce, ou récépissé du dépôt de déclaration (si en cours d'inscription) ;

- **Documents relatifs aux pouvoirs** : justifiant des pouvoirs de la personne habilitée à engager la société, le cas échéant ;
- **Jugement en cas de redressement judiciaire** : copie du ou des jugements prononcés, le cas échéant, si le candidat est en redressement judiciaire.

5.2 Documents à produire – Offre :

Le soumissionnaire devra remettre les pièces suivantes :

- **L'Acte d'Engagement** :

Cet Acte d'Engagement sera accompagné, le cas échéant, des demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement pour tous les sous-traitants désignés dans le marché.

Que les sous-traitants soient désignés ou non, le candidat devra indiquer le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter. Il devra également préciser, par rapport à son offre, le montant maximal de la créance qu'il pourrait présenter en nantissement ou céder.

En cas de groupement, l'Acte d'Engagement devra spécifier la répartition des missions et des responsabilités entre les co-traitants.

- **Le DPGF (Décompte du Prix Global et Forfaitaire)** :

Le DPGF devra être fourni en **format PDF et XLS**.

- **Un mémoire technique** :

Ce mémoire devra expliciter, au minimum, les éléments suivants :

- **Les moyens humains et techniques** mis en œuvre (nombre de personnes, leurs fonctions, équipements, etc.)
- **La méthodologie appliquée** à la mission : définition précise des différentes phases, contrôle de la qualité et respect des délais.
- **Les mesures d'hygiène et de sécurité** à mettre en place pendant le chantier, ainsi que les dispositions relatives à la **protection de l'environnement**.
- **Un tableau récapitulatif** représentant la répartition du temps prévisionnel pour chaque phase de travaux, ainsi que le nombre d'intervenants prévu.
- **Les références et fiches produits** proposées pour la réalisation du chantier.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que le **mémoire technique** est un élément de jugement des offres, selon les critères définis dans le règlement de consultation. Ce document deviendra contractuel. Il doit donc être rédigé spécifiquement pour ce marché, avec la plus grande rigueur. La présentation générale de l'entreprise ou des dispositions trop générales ne seront pas considérées comme un mémoire technique valide.

Précisions supplémentaires :

- **CCAP et CCTP** :

Il n'est pas demandé aux candidats de renvoyer signés le **CCAP** (Cahier des Clauses Administratives Particulières), le **CCTP** (Cahier des Clauses

Techniques Particulières) ou toute autre annexe. En cas de litige, **l'original** conservé par le pouvoir adjudicateur fera foi.

- **Omissions ou anomalies :**

Toute omission ou anomalie dans les pièces écrites constatées par le candidat devra être signalée avant la remise de l'offre. À défaut, le candidat est réputé avoir pris en compte tous les éléments nécessaires à la réalisation des prestations dans son offre. Aucune plus-value ne sera accordée pour des omissions ou erreurs après la remise de l'offre.

- **Signature de l'offre :**

La signature de l'offre est **possible mais non obligatoire** à ce stade. Elle interviendra uniquement au moment de la notification de l'attribution du marché.

5.3 Langue de rédaction des propositions :

Les documents constituant, accompagnant ou cités à l'appui de la candidature ou de l'offre devront être rédigés en français. Si des documents sont rédigés dans une autre langue, ils devront être accompagnés d'une traduction certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

5.4 Langue de rédaction des propositions :

Les offres seront exprimées en Euro.

5.5 Conditions d'envoi ou de remis des plis.

5.5.1 Par voie électronique :

La remise des plis par voie électronique est obligatoire.

Conformément à l'article **R.2151-6** du Code de la Commande publique, si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, **seule la dernière offre reçue** dans le délai imparti sera ouverte par le pouvoir adjudicateur.

Les formats de fichiers acceptés sont les suivants :

- **.doc** (compatible avec Microsoft® Word)
- **.xls** (compatible avec Microsoft® Excel)
- **.pdf** (compatible avec Adobe® Acrobat®)

La transmission des plis sur **support physique électronique** (CD-ROM ou tout autre support matériel) n'est pas considérée comme une transmission dématérialisée.

Cependant, conformément à l'article **R.2131-11** du Code de la Commande publique, les soumissionnaires ont la possibilité d'envoyer une **copie de sauvegarde** sur **support physique électronique** ou sur **support papier**, en cas de défaillance de la transmission électronique.

5.5.2 Copie de sauvegarde :

Cette copie de sauvegarde doit être envoyée sous pli scellé à l'adresse suivante :
Mairie d'Arleux
Place Charles de Gaulle
59151 ARLEUX

Ce pli doit comporter la mention suivante :
« **NOM DU SOUMISSIONNAIRE – REF MARCHÉ**
Copie de sauvegarde - NE PAS OUVRIR »

Les documents de la copie de sauvegarde, en version papier, doivent être signés.

Conformément à l'arrêté du **22 mars 2019** fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, cette dernière sera ouverte uniquement dans les cas suivants :

- **Lorsqu'un programme informatique malveillant** est détecté dans les candidatures ou offres transmises par voie électronique ;
- **Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de manière incomplète**, hors délais, ou ne peut 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.

5.5.3 Date et heure limite de réception :

Les dossiers transmis et, le cas échéant, la copie de sauvegarde, devront être remis impérativement avant la date indiquée sur la page de garde du présent RC.

6. JUGEMENT DES PROPOSITIONS :

6.1 Avertissement :

Conformément aux articles **R.2143-2** et **R.2151-5** du Code de la commande publique, les **candidatures et offres** (y compris la copie de sauvegarde) **reçues après la date et l'heure limites** indiquées dans le présent règlement de consultation seront **éliminées**.

Chaque fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être **prétraité par un antivirus** par le soumissionnaire avant sa transmission.

En l'absence de copie de sauvegarde, les documents transmis par voie électronique **infectés par un programme informatique malveillant**, et qui n'ont pas pu être réparés, sont réputés **n'avoir jamais été reçus**.

Tout pli reçu **sous format papier, autre qu'une copie de sauvegarde**, sera considéré comme **irrégulier** et ne sera pas pris en compte.

6.2 Élimination des candidatures :

Outre les cas mentionnés ci-avant, et au vu des éléments produits au titre de la candidature, **seront éliminés** :

- Les candidats dont le pli est **irrégulier**, notamment en raison de l'**absence** ou du **caractère incomplet** d'une ou plusieurs pièces **obligatoires**, visées à l'article 5.1 du présent RC (éventuellement après demande de complément par le pouvoir adjudicateur) ;
- Les candidats dont la candidature n'est **pas admise**, en raison de l'**insuffisance de leurs capacités professionnelles, techniques ou financières**, au regard des éléments fournis au titre des renseignements demandés à l'article 5.1 du présent RC.

En cas de rejet d'une candidature, l'**offre correspondante est supprimée** sans avoir été ouverte. Le candidat concerné en est **informé**.

6.3 Jugement des offres :

6.3.1 Examen des offres :

Les **offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables**, au sens de l'article **L.2152-1** du Code de la commande publique, seront **rejetées**.

L'**absence** de l'une des pièces exigées au titre de l'offre est susceptible d'entraîner son **rejet**.

Il est **interdit aux candidats de modifier** les documents de la consultation. Toute modification des pièces contractuelles pourra rendre l'offre **irrégulière** et entraîner son **élimination**.

Les offres ne tenant **pas compte des modifications** éventuellement apportées par l'acheteur au cours de la procédure seront également considérées comme **irrégulières**.

6.3.2 Critères de jugement des offres :

Le jugement des offres s'effectue dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R.2152-1 et R.2152-2 du CCP.

Le marché sera attribué au candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée au regard des critères suivants exprimés en pourcentage :

- Prix (pondération 50%)
- Valeur technique de l'offre (pondération 50%)

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur l'acte d'engagement prévalent sur toutes autres indications de l'offre.

6.3.3 Notation :

Chaque critère est affecté d'une note fonction de sa pondération initiale :

Notation du critère « prix de la prestation »

Ce critère sera noté sur 50 points (pondération 50 %) de la façon suivante :

La note sera calculée sur la base de l'offre portée à l'Acte d'Engagement. Le candidat présentant la meilleure offre de prix obtiendra la note de 50. Les autres offres de prix seront notées de la manière suivante :

$$\text{Nombre de points} = \text{Prix de l'offre la moins disante} / \text{prix de l'offre du candidat} * 50$$

La note minimale qui pourra être attribuée est de 0 (pas de note négative).

Notation du critère « valeur technique de l'offre »

Ce critère sera noté sur 50 points de la façon suivante :

L'analyse portera sur les éléments fournis dans le **mémoire technique**. Ce critère sera évalué selon les sous-critères suivants :

1. Méthodologie et organisation générale de la mission – 20 points

- Pertinence de la méthodologie proposée pour les différentes phases (VISA, DET, AOR) (10 points)
- Planification, phasage, outils de suivi et de contrôle qualité (5 points)
- Gestion des interfaces avec les autres intervenants (5 points)

2. Ressources humaines affectées à l'opération – 10 points

- Composition de l'équipe (effectifs, fonctions, qualifications) (5 points)
- Disponibilité et expérience des intervenants désignés (5 points)

3. Pertinence des moyens techniques et logistiques mobilisés – 10 points

- Moyens matériels, logiciels utilisés, outils de communication (5 points)
- Réactivité et adaptation des outils aux besoins du marché (5 points)

4. Compréhension des enjeux spécifiques du projet – 5 points

- Analyse des particularités du chantier (1 point)
- Anticipation des contraintes techniques, environnementales ou de planning (3 points)
- Prise en compte du contexte (environnement bâti, coactivité, etc.) (1 point)

5. Clarté et qualité de présentation du mémoire – 5 points

- Structure, lisibilité, cohérence de la réponse (2 points)
- Adéquation du contenu aux exigences du marché (1 point)
- Personnalisation de la réponse (éviter les généralités) (2 points)

NOTE ELIMINATOIRE :

Tout candidat dont le mémoire technique aura une note inférieure à 30 points verra son offre rejetée.

6.3.4 Traitement des offres anormalement basses :

Il sera fait application des articles **L.2152-3, L.2152-5, L.2152-6 et R.2152-3 à R.2152-5** du Code de la commande publique.

À la demande du pouvoir adjudicateur, si un candidat n'est **pas en mesure de justifier de manière satisfaisante** la composition de son offre, celle-ci pourra être rejetée comme anormalement basse.

Conformément à l'article **R.2123-5** du même code, **l'acheteur se réserve la possibilité de solliciter des compléments d'informations** auprès des candidats, concernant leur candidature ou leur offre.

Le pouvoir adjudicateur **n'engagera aucune négociation**. Les candidats sont donc invités à remettre leur **meilleure offre dès le stade initial** de la consultation.

Les échanges éventuels s'effectueront exclusivement **par voie électronique via le profil d'acheteur**.

7. ATTRIBUTION DU MARCHÉ :

Le marché sera attribué au candidat dont l'offre sera jugée économiquement la plus avantageuse, en tenant compte des critères pondérés énoncés ci-avant.

En cas d'égalité de notation entre deux offres, une priorité sera accordée aux candidats ayant obtenu la meilleure note en **performance économique (prix)**.

Cependant, si le candidat retenu n'est pas en mesure de produire, dans un délai de 10 jours à compter de la réception de la demande, les attestations et certificats demandés à l'article 5.1 du présent RC (datés de moins de 6 mois), son offre sera rejetée. Une demande similaire sera alors adressée au candidat suivant dans le classement des offres, dans les mêmes conditions.

Le pouvoir adjudicateur se réserve également la possibilité de mettre fin à la procédure à tout moment, pour des motifs d'intérêt général.

8. NOTIFICATION DU MARCHÉ :

L'acheteur notifiera le marché en adressant au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché l'acte d'engagement régularisé ainsi que le DPGF dûment daté et signé.

9. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES :

Les renseignements complémentaires sur cette consultation ne seront obtenus que par l'intermédiaire de la plateforme.

Quelles que soient les modalités utilisées par les candidats pour soumettre leur demande de compléments d'informations et/ou de précisions, les réponses seront toujours apportées par les biais de la plateforme.

10. VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS :

Pour tous renseignements concernant les différents recours et délais, il convient de contacter le tribunal visé ci-après :

Tribunal administratif de Lille

Tél. : 03.20.63.13.00 – Fax : 03.20.63.13.47 – Courriel : greffe.ta-lille@juradm.fr

L'instance chargée de la médiation en ce qui concerne les marchés publics est :
Comité consultatif de règlement amiable des litiges relatifs aux marchés publics
1, rue du préfet Erignac, 54038 Nancy Cedex

Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours

- **Référé précontractuel** (articles L.551-1 et suivants du Code de la Justice Administrative) : Ce recours peut être exercé dès le début de la procédure de passation, jusqu'à la signature du contrat. Il doit être introduit avant la conclusion du contrat, devant le juge des référés précontractuels du Tribunal Administratif.
- **Recours gracieux** : Ce recours peut être exercé auprès du pouvoir adjudicateur, dans un délai de **deux mois** à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée. Le recours gracieux est une démarche administrative préalable à un recours contentieux.
- **Recours indemnitaire** : Le recours indemnitaire peut être exercé devant le Tribunal Administratif dans un délai de **deux mois** à compter de la réponse apportée à une demande préalable d'indemnisation, si cette demande a été effectuée avant. Ce recours permet de demander une indemnisation suite à un préjudice causé par l'annulation d'une procédure ou d'un contrat.
- **Recours pour excès de pouvoir** (articles R.421-1 et suivants du Code de la Justice Administrative) : Le recours pour excès de pouvoir permet de contester la légalité d'une décision administrative. Ce recours peut être exercé dans un délai de **deux mois** à compter de la publication ou de la notification de la décision attaquée. Une requête en référé-suspension peut être introduite simultanément sur le fondement des articles L.521-1 et R.522-1 du Code de la Justice Administrative.
- **Recours de pleine juridiction** : Les candidats évincés peuvent contester la légalité du marché ou de certaines de ses clauses divisibles, dans un délai de

deux mois à compter de la conclusion du marché. Ce recours peut être accompagné de demandes d'indemnisation. Une requête en référé-suspension peut également être introduite simultanément, sur le fondement des articles L.521-1 et R.522-1 du Code de la Justice Administrative.

- **Référé contractuel** (articles L.551-13 et suivants du Code de la Justice Administrative) : Ce recours peut être exercé après la signature du contrat, devant le juge des référés du Tribunal Administratif. Il peut être introduit pour contester l'exécution du marché, sauf si une procédure de référé précontractuel a déjà été engagée ou si un avis d'intention de conclure a été publié au JOUE en respectant un délai de **11 jours** entre la publication de cet avis et la signature du marché.