



Ville de Estevelles
68 rue Blanche Dupont
62880 Estevelles

Accord-Cadre à bons de commande mono-attributaire de Travaux

Travaux d'amélioration de la voirie

Procédure adaptée

En application de l'article R. 2123-1, 1^o du code de la commande publique

Règlement de la Consultation (R.C.)

Date et heure limites de remise des offres : 21/08/2026 à 12h00

Table des matières

Article 1. OBJET DE LA CONSULTATION	3
Article 2. DURÉE	3
Article 3. PROCÉDURE DE PASSATION	3
Article 4. ALLOTISSEMENT	3
Article 5. DOSSIER DE CONSULTATION	4
Article 6. ENVOI DES PROPOSITIONS	4
Article 7. DELAI DE VALIDITÉ	5
Article 8. GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES	5
Article 9. SOUS-TRAITANCE	6
Article 10. PRÉSENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE	7
Article 11. PRÉSENTATION DU DOSSIER D'OFFRE.....	8
Article 12. ATTRIBUTION DU MARCHÉ	8
Article 13. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE	8
Article 14. VARIANTES.....	10
Article 15. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	10
9.1 – Adresses supplémentaires et points de contact	10
9.2 – Procédures de recours	11

Article 1. OBJET DE LA CONSULTATION

Objet des travaux : Travaux d'amélioration de la voirie

Lieu d'exécution : Ville d'Estevelles, 68 rue Blanche Dupont, 62880 Estevelles

Le montant de commande total est limité à 600 000.00 € H.T. (150 000 € H.T./an)

Article 2. DURÉE

Durée :

L'accord-cadre est conclu pour une durée de 12 mois à compter de sa date de notification au titulaire.

L'accord cadre est renouvelable 3 fois par reconduction expresse 3 mois avant la date d'échéance.

Les bons de commande pourront être émis pendant toute la durée de validité de l'accord-cadre.

Délai d'exécution : Le délai d'exécution propre à chaque intervention sera fixé dans le bon de commande correspondant.

Prestations similaires :

En application de l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique, le maître d'ouvrage peut conclure un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires à celles de l'objet du présent accord-cadre, en accord avec le titulaire, pendant une période de trois ans à compter de la notification de l'accord-cadre initial.

Article 3. PROCÉDURE DE PASSATION

Conformément à l'article R. 2123-1, 1° du Code de la commande publique, l'accord-cadre est passé par procédure adaptée.

Conformément à l'article R. 2162-2 du code de la commande publique, l'accord-cadre mono-attributaire sera exécuté par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, le maître d'ouvrage a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

Nomenclature CPV pertinente :

45454100-5 : Travaux de réfection (Code CPV principal)

Article 4. ALLOTISSEMENT

Le marché n'est pas alloti. Ce choix est justifié par la nature récurrente, multisites et coordonnée des interventions attendues sur le territoire communal. Les prestations de voirie, trottoirs, borduration, assainissement pluvial, réseaux divers et signalisation sont fréquemment imbriquées sur une même opération.

Une dévolution en lots séparés serait susceptible de rendre l'exécution techniquement plus complexe, d'augmenter les interfaces entre entreprises, de fragiliser la continuité d'intervention, la sécurité des usagers et la gestion de la circulation, et de générer des surcoûts de coordination pour la commune.

Le recours à un accord-cadre mono-attributaire permet de garantir une responsabilité opérationnelle unique, une mobilisation rapide et une meilleure cohérence d'exécution.

Article 5. DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante <https://www.marchespublics596280.fr>

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- Acte d'engagement
- Règlement Consultation (RC)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et les annexes éventuelles
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents de l'accord-cadre, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

Article 6. ENVOI DES PROPOSITIONS

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront obligatoirement transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : <https://www.marchespublics596280.fr>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf)
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

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

Copie de sauvegarde

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur ou à l'autorité concédante sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention " copie de sauvegarde ".

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

Incident lors du dépôt

Il est fortement recommandé aux candidats de déposer leurs plis au moins 48h ouvrés avant la date et heure limite de réception des offres. Dans le cas où un incident interviendrait au cours du dépôt de l'offre électronique et rendant celui-ci impossible, l'acheteur ne sera pas tenu responsable des ralentissements et des instabilités ou de l'indisponibilité de la plateforme.

Le tribunal administratif de Dijon, par une ordonnance en date du 23 février 2021 (n°2100373), a dit pour droit que la responsabilité de l'acheteur peut être écartée du fait de l'indisponibilité de la plateforme de dématérialisation dès lors que l'entreprise doit prévoir « un laps de temps minimum de sécurité » permettant de garantir l'envoi dématérialisé du pli en « lui laissant les moyens de remédier à un éventuel problème technique » qui pourrait survenir (voir également en ce sens : TA Toulouse, ord. 16 juin 2017, n°1702445)

Signature des offres

Sa signature permet de certifier son authenticité et de simplifier l'exécution technique et financière du marché. Au stade de l'analyse, l'absence de signature de cette pièce ne constitue pas une cause de rejet de l'offre. Le cas échéant, la Ville d'Estevelles procèdera à sa régularisation.

La signature de l'Acte d'Engagement vaut acceptation et signature des pièces administratives, techniques et financières sans modification d'aucune forme.

Article 7. DELAI DE VALIDITÉ

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 90 jour calendaire, à compter de la date limite de présentation des offres.

Article 8. GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées. Dans le cadre de procédures incluant une ou plusieurs phases de négociation ou de dialogue, l'acheteur peut également autoriser le groupement qui en fait la demande à modifier sa composition lorsque les conditions suivantes sont remplies :

1° Le groupement dispose des garanties économiques, financières, techniques et professionnelles exigées par l'acheteur pour participer à la procédure ;

2° Cette modification ne porte pas atteinte au principe d'égalité de traitement des candidats ni à une concurrence effective entre ceux-ci.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

Article 9. SOUS-TRAITANCE

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- Les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché ;
- Une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics ;
- Le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé

Article 10. PRÉSENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants. Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement de commande, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat
1	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.
2	Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.
3	Les bilans ou extraits de bilan, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
1	Une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si le maître d'ouvrage peut les obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Liste des pièces justificatives que les entreprises ne sont pas tenues de produire dans leur candidature aux marchés publics :

En application du code des relations entre le public et l'administration, le candidat n'est pas dans l'obligation de transmettre les justificatifs suivants :

- L'attestation de régularité fiscale ;
- Les déclarations de résultats soumis aux bénéfices industriels et commerciaux ;
- Les déclarations de bénéfices non commerciaux ;
- Les déclarations de résultats soumis aux bénéfices agricoles ;
- Les déclarations de résultats soumis à l'impôt sur les sociétés ;
- Les déclarations pour les sociétés mères et les filiales de groupe ;
- L'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (extrait KBis) et les statuts ;
- Les attestations de régularité sociale et de vigilance ;

- La carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics.

Si le candidat est une personne physique :

- L'avis d'imposition à l'impôt sur le revenu ou l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu émanant de la direction générale des finances publiques ;
- L'attestation de droit aux prestations délivrées aux bénéficiaires par les organismes de sécurité sociale ;
- Le justificatif d'identité, lorsque le téléservice de l'administration propose le dispositif « FranceConnect » mis en œuvre par l'administration chargée du numérique et du système d'information et de communication de l'État sous réserve des dispositions de l'article R. 113-9 du code des relations entre le public et l'administration.

Article 11. PRÉSENTATION DU DOSSIER D'OFFRE

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	Le relevé d'identité bancaire
2	Le mémoire technique faisant notamment apparaître les références de chantiers similaires et de même importance, les fiches techniques des différents matériaux, des bordures, des revêtements, ainsi que les éléments demandés pour le critère de la valeur technique
3	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant
4	Le bordereau de prix unitaire. Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.
5	L'acte d'engagement Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre.

Article 12. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Au terme de la procédure, le maître d'ouvrage demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société
- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP
- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion de l'accord-cadre et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire de l'accord-cadre de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

Article 13. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

Le maître d'ouvrage attribue l'accord-cadre au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution de l'accord-cadre.

Critères	Pondération
1- Prix des prestations	40.00 %
2- Valeur technique	50.00 %
3- Performances en matière de protection de l'environnement	10.00 %

1- Prix des prestations (40%)

Le critère prix est noté sur 40 points selon deux simulations établies par l'acheteur avant l'ouverture des offres :

- Un DQE masqué noté sur 20 points ;
- Un chantier caché noté sur 20 points.

Pour chacun de ces deux sous-éléments, la note est calculée selon la formule suivante :

Note = (offre la moins-disante / offre du candidat) × nombre de points attribués au sous-élément.

Le DQE masqué et le chantier caché sont établis exclusivement à partir des prix unitaires du BPU. Ils ne sont pas communiqués aux candidats et sont conservés au dossier d'analyse des offres.

2- Valeur technique (50%)

Sous-Critère 1 : Qualité et pertinence des moyens humains et matériels affectés au type de travaux – 15 points

Description de l'équipe dédiée pour les chantiers de l'accord-cadre (Organigramme, nombre d'équipes, personnel et personnel d'encadrement, CV des personnes affectées à l'encadrement pour le suivi de chantier) – 5 points

Description du fonctionnement des équipes, relation avec la MOA - 3 points

Adéquation des moyens matériels pour la réalisation des chantiers – 4 points

Capacité de l'entreprise à pouvoir réaliser plusieurs opérations simultanément – 1 point

Description du plan diversité/ inclusion et du plan d'insertion – 2 points

Sous-Critère 2 : Pertinence de la note méthodologique – 25 points

Présentation des enjeux et l'analyse des contraintes spécifiques d'un chantier en milieu urbain, et la méthodologie d'exécution des travaux – 15 points

Signalisation mise en œuvre pour des chantiers types – 5 points

Qualité et pertinence des matériaux (qualité des matériaux au travers de l'ensemble des fiches techniques) affectés à la réalisation des travaux – 5 points

Sous-Critère 3 : hygiène, sécurité, qualité – 10 points

Plan de gestion des risques spécifiques – 5 points

Pertinence du PAQ – 5 points

3- Critère Performances en matière de protection de l'environnement (10%)

Description des propositions de réemploi (interne ou externe du chantier) - 2 points

Proximité des lieux d'approvisionnement et des exutoires par rapport aux chantiers, circuits courts- 2 points

Gestion des déchets de chantiers / SOGED – 2 points

Plan de réduction des nuisances pour riverains et usagers (bruit, poussières, vibrations, ...) – 2 points

Limitation de l'empreinte carbone du chantier (covoiturage, usage des cycles, engins électriques, limitation du gaspillage de matériel, alimentation des équipes, ...) - 2 points

Chaque sous-critère sera jugé de la manière suivante :

		% points
Absence de réponse	Absence des éléments d'appréciation en rapport avec le critère ou réponse qui présente des lacunes techniques et/ou des non-qualités et/ou des incohérences, et/ou une mauvaise compréhension du besoin	0.00 %
Réponse insuffisante	Réponse présentant des imprécisions et/ou des généralités	25.00 %
Réponse moyenne	Réponse acceptable dans son ensemble avec une ou plusieurs réserves, ou répondant partiellement aux attentes	50.00 %
Réponse satisfaisante	Réponse complète, détaillée, claire et adaptée ou offre avec réserve(s)	75.00 %
Réponse très satisfaisante	Réponse précise, très détaillée, qui présente une très bonne analyse du besoin. Elle est parfaitement adaptée aux exigences du cahier des charges	100.00 %

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Si une offre lui paraît anormalement basse, le maître d'ouvrage demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

Article 14. VARIANTES

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée. Aucune variante n'est prévue par le maître d'ouvrage.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces de l'accord-cadre.

En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

Prestations supplémentaires éventuelles :

L'accord-cadre ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

Article 15. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

9.1 – 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 suivante : <https://www.marchespublics596280.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

9.2 – Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Lille
5 rue Geoffroy Saint-Hilaire
CS 62039
59014 LILLE
Tél : 03 59 54 23 42
Télécopie : 03 59 54 24 45
Courriel : greffe.ta-lille@juradm.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
CS 62039
59014 LILLE
Tél : 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 :

CCRA
1 rue du Préfet Erignac
54038 NANCY CEDEX
Tél : 03 83 34 25 65
Courriel : caroline.page@meurthe-et-moselle.gouv.fr

- Référé précontractuel (article L 551-1 et suivants du Code de Justice Administrative) : depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat (la requête en référé devant être introduite avant la conclusion du contrat), devant le juge des référés précontractuels du Tribunal Administratif ;
- Recours gracieux : adressé au pouvoir adjudicateur dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée ;
- Recours indemnitaire : exercé devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la réponse apportée à une demande préalable ;
- Recours pour excès de pouvoir (article R 421-1 et suivants du Code de Justice Administrative) : 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 L521-1 et R.522-1 du Code de Justice Administrative. Le recours pour excès de pouvoir contre les actes détachables du contrat n'est plus ouvert aux candidats évincés à compter de la conclusion du contrat ;
- Recours de pleine juridiction : pour tout candidat évincé contestant la légalité du marché ou de certaines de ses clauses qui lui en sont divisibles, dans un délai de deux mois à compter de la publicité de la conclusion du marché. Ce recours peut, le cas échéant, être assorti de demandes indemnitaires. Une requête en référé-suspension peut également être introduite simultanément sur le fondement des articles précités ;
- Référé contractuel (articles L 551-13 et suivants du Code de Justice Administrative) : exercé après la signature du contrat, devant le Juge des Référé du Tribunal Administratif (excepté si le candidat évincé a déjà saisi le juge dans le cadre d'un référé précontractuel ou si le pouvoir adjudicateur a fait paraître un avis d'intention de conclure au JOUE et a respecté un délai de 11 jours entre la publication de cet avis et la conclusion du marché).