



**Ville de  
Valenciennes**

**REGLEMENT DE CONSULTATION**

**MARCHÉ PUBLIC DE MAÎTRISE D'ŒUVRE**

**Objet du marché :**

**MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE EN VUE DE  
L'AMENAGEMENT  
ET DE LA REQUALIFICATION  
DE LA RUE DELSAUX A VALENCIENNES**

**DATE ET HEURE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES :**

**07/08/2026 À 12H00**

Mairie de Valenciennes  
place d'Armes  
BP 90339  
59304 VALENCIENNES CEDEX

## Table des matières

1 - Objet et étendue de la consultation.....	2
1.1 - Objet.....	2
1.2 - Mode de passation .....	2
1.3 - Type et forme de contrat .....	2
1.4 - Décomposition de la consultation .....	2
1.5 - Nomenclature .....	2
2 - Conditions de la consultation.....	3
2.1 - Délai de validité des offres .....	3
2.2 - Forme juridique du groupement .....	3
2.3 - Variantes .....	3
3 - Les intervenants .....	3
3.1 - Conduite d'opération .....	3
3.2 - Assistance à maîtrise d'ouvrage .....	3
3.3 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier .....	3
3.4 - Coordination des systèmes de sécurité incendie .....	4
3.5 - Contrôle technique .....	4
3.6 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs .....	4
3.7 - Nomination d'un expert .....	4
4 - Contenu du dossier de consultation .....	4
5 - Présentation des candidatures et des offres.....	4
5.1 - Conditions de participation.....	5
5.2 - Documents à produire .....	5
5.3 - Visites sur site .....	7
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	7
6.1 - Transmission électronique .....	7
6.2 - Transmission sous support papier .....	9
7 - Examen des candidatures et des offres.....	9
7.1 - Sélection des candidatures .....	9
7.2 - Attribution des marchés.....	9
7.3 - Suite à donner à la consultation.....	10
8 - Récompenses .....	10
9 - Renseignements complémentaires .....	10
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	11
9.2 - Procédures de recours .....	11

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne la réalisation d'une mission de maîtrise d'œuvre en vue de l'aménagement et de la requalification de la rue Delsaux pour le compte de la ville de Valenciennes.

### Description des travaux

- Enfouissement des réseaux aériens dans la rue Delsaux
- Réfection des réseaux d'assainissement de la rue Delsaux
- Réfection du réseau d'adduction d'eau potable de la rue Delsaux
- Réfection de la structure de chaussée
- Réalisation d'un revêtement de type pavage afin de rendre la chaussée partagée pour les utilisateurs
- Aménagement de liaisons douces
- Déploiement de la vidéoprotection sur l'emprise travaux
- Etude des réseaux, liée aux modifications d'aménagements sur l'ensemble de l'emprise travaux

Les missions confiées au titulaire sont détaillées dans les documents de la consultation.

## 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 et forme de contrat

Le marché est décomposé en 1 tranche ferme et 1 tranche optionnelle

Tranches	Désignation
TF	<ul style="list-style-type: none"><li>- Missions EP/ESQ, AVP, PRO, ACT, VISA, DET, AOR</li><li>- MC1 : Ordonnancement, pilotage et coordination (OPC)</li><li>- MC2 : Etudes de géotechnie et de pollution HAP/Amiante</li></ul>
TO 01	<ul style="list-style-type: none"><li>- MC3: Elaboration du permis d'aménager</li></ul>

Les candidats devront répondre à la tranche ferme et à l'ensemble des tranches optionnelles sous peine de rejet de leur offre.

L'acheteur public n'est engagé que sur la tranche ferme. En cas de non affermissement de la ou des tranches optionnelles, le titulaire du marché ne pourra prétendre à aucune indemnité.

En cas de retard dans l'affermissement d'une tranche optionnelle, il n'est pas prévu l'application d'une indemnité d'attente.

## 1.4 - Décomposition de la consultation

La consultation n'est pas allotie en raison de l'impossibilité d'identifier des prestations distinctes.

## 1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
71000000-2	Services d'architecture, services d'ingénierie et de planification

La nomenclature interne se décompose de la façon suivante :

Nomenclature	Libellé
E22201	AMO/MOE

## 2 - Conditions de la consultation

### 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 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.

L'équipe sera composée au minimum d'un bureau d'études VRD mandataire et d'un BE spécialisé circulation et amiante (si présente)

Il pourra s'associer à d'autres entités ou justifier de compétences en interne pour assurer les missions complémentaires.

Les compétences attendues sont précisées à l'article 6.1 du présent règlement.

En cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

Pour les compétences VRD et circulation, toutefois les candidats sont informés qu'il leur est interdit de présenter pour le présent marché, plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

### 2.3 - Variantes

Autorisées

Interdites

## 3 - Les intervenants

### 3.1 - Conduite d'opération

La conduite d'opération sera assurée par le maître d'ouvrage.

### 3.2 - Assistance à maîtrise d'ouvrage

Sans objet

### 3.3 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier est assurée par le maître d'œuvre.

### 3.4 - Coordination des systèmes de sécurité incendie

Sans objet.

### 3.5 - Contrôle technique

Sans objet.

### 3.6 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

Une mission de coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau 2 sera désignée ultérieurement.

### 3.7 – Nomination d'un expert

En raison de l'étroitesse de la rue concernée par cette opération et la proximité des bâtiments le long de ladite rue, le tribunal administratif de Lille a nommé un expert dont les missions sont contenues dans la décision n°2604983.

## 4 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le guide de présentation du processus de signature électronique ;
- Le règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe ;
- Le tableau de répartition des missions ;
- La décision du TA de Lille de désignation d'un expert.

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Il est disponible sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante :

<https://marchespublics596280.fr> (Référence du dossier : VV\_DADT\_MOE-AMENAGEMENT-AVENUE-DELSAUX)

Aucune demande d'envoi du 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 au plus tard 8 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 initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier 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 seront 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 – Conditions de participation

Seuls peuvent participer à la consultation les groupements ayant les compétences suivantes :

- Ingénierie VRD
- OPC
- Etudes de sols : géotechnique et pollution
- Amiante (si l'étude révèle la présence d'amiante, cette compétence sera indispensable).

Les compétences citées ci-dessus sont obligatoires et seront clairement exprimées dans la Candidature, sous forme de cotraitance ou de sous-traitance, sous peine d'exclusion. Si le groupement souhaite s'adjoindre de compétences complémentaires, ces dernières devront être argumentées et explicitées. Le candidat remettra en particulier les moyens qu'il envisage de mettre en œuvre pour assurer cette mission : les compétences, références et formations qui permettent d'apprécier les qualités du candidat dans le domaine.

## 5.2 - 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 :**

Document	Descriptif
Lettre de candidature (DC1) datée et signée	Lettre de candidature datée et signée (DC1 disponible sur ( <a href="http://Les formulaires de déclaration du candidat   economie.gouv.fr">Les formulaires de déclaration du candidat   economie.gouv.fr</a> ))
Déclaration du candidat (DC2)	Déclaration du candidat (DC2 disponible sur ( <a href="http://Les formulaires de déclaration du candidat   economie.gouv.fr">Les formulaires de déclaration du candidat   economie.gouv.fr</a> ))

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non
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
Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat	Non

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
<b>L'acte d'engagement (AE) et ses annexes</b>	<b>Non</b>
<b>La répartition des honoraires par cotraitant et par élément de mission</b>	<b>Non</b>
<b>Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat :</b>	<b>Non</b>

Le mémoire technique devra détailler les éléments suivants :

1. Une note explicative, 1 page étayant la compréhension du contexte et des enjeux du projet
2. Un Organigramme de l'équipe permettant de comprendre l'organisation du groupement et identifiant les intervenants qui seront mobilisés dans le cadre de l'étude (1 page)
3. Présentation synthétique de la composition de l'équipe, des différents cotraitants du groupement. Cette présentation se fera à l'aide du fichier intitulé « Cadre de présentation du groupement » et comprendra notamment :
  - Présentation de la société : nom, compétences, statut, coordonnées
  - Capacité économique et financière : CA des 3 dernières années,
  - Compétence(s) représentée(s) par le membre du groupement
  - Moyens en personnel : effectifs moyens annuels des 3 dernières années, qualifications ou certifications professionnelles
4. Présentation détaillée de chaque membre du groupement  
 Pour chaque membre du groupement, il devra être précisé notamment :
  - Les moyens en personnel dédiés au projet, avec indication des titres d'études et professionnels des chargés de la prestation, CV et références personnelles sur le même type de d'opération.
  - Les moyens matériels dédiés au projet : Outillage, matériel et équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de la prestation.
 Ces présentations des membres du groupement seront réalisées à l'aide de sous fichiers sur le principe suivant : chaque sous-fichier sera intitulé book-«suffixe», le suffixe étant la compétence demandée au titre de la candidature. Le ou les sous-fichier(s) se nommeront :
  - Pour la compétence BET VRD : book-BET VRD
5. Planning prévisionnel détaillé par éléments de mission et incluant les temps de validation de la MOA. Le calendrier d'exécution est celui remis par le candidat. Il constitue la base contractuelle à partir de laquelle seront appréciées les obligations du titulaire en termes de délais. Les délais sont également renseignés à l'acte d'engagement. Les délais proposés par le candidat devront s'inscrire dans l'objectif d'un démarrage chantier permettant une réception de travaux au plus tard en décembre 2027. »
6. Présentation des références de l'équipe dédiée à l'aide du fichier intitulé « Présentation des références MOE » 3 fiches illustrées des 3 références de l'équipe dédiée du bureau d'études VRD mandataire

Seront renseignés dans le tableau et pour chacune des références les informations suivantes:

- Nom de l'opération

- Référence commune avec un autre membre du groupement (oui / non : si oui indiquer avec quelle structure)
- Nom du Maître d'ouvrage
- Ville d'exécution (département)
- Mission confiée
- Montant de la mission totale
- Éléments clefs du programme
- Année de livraison ou stade d'avancement (en cours depuis / concours gagné (date))
- Nature des travaux
- Coût travaux HT

REMARQUE : Dans le cas où un membre de l'équipe recouvre plusieurs compétences, les informations mentionnées ci-dessus, ainsi que les références mises en avant doivent témoigner de l'ensemble des compétences assumées.

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.

### 5.3 - Visites sur site

La visite n'est pas obligatoire. Cependant le site étant un lieu public libre d'accès, les candidats ne se prévalent pas de méconnaître le site.

## 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

### 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://marchespublics596280.fr>. (Référence du dossier : VV\_DADT\_MOE-AMENAGEMENT-AVENUE-DELSAUX)

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera 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 l'acheteur. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant 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 :  
Mairie de Valenciennes Service Aménagement Durable de l'Espace Public - Place d'Armes BP 90339  
59304 Valenciennes Cedex

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

Au stade du dépôt de pli la signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat retenu sera tenu de la signer.

Par le seul fait de participer à la procédure de passation, le candidat s'engage à exécuter le contrat dans les conditions de son offre, que celle-ci soit signée ou non. S'il était retenu à l'issue de la procédure, il s'engage à signer ledit contrat sans pouvoir se désister.

Cependant si le candidat le souhaite, il peut signer électroniquement, dès la phase de remise des offres, la(es) pièce(s) suivante(s) :

- L'acte d'engagement (AE)

La ville de Valenciennes souhaite privilégier la signature électronique du marché public. Cependant, en cas de difficulté rencontrée lors de la signature électronique des pièces du marché, la ville de Valenciennes se réserve la possibilité de rematérialiser les pièces afin de signer le marché au format papier.

Le certificat électronique de signature vous offre la possibilité de signer sous trois formats :

- PAdES ;
- CADES ;
- XAdES.

Il est fortement recommandé d'utiliser le format PAdES (autrement dit directement le fichier .pdf) afin de faciliter l'exploitation des documents électroniques par l'acheteur.

Un guide de présentation du processus de signature électronique permettant la signature des pièces au format PAdES est joint au présent DCE.

Il est précisé que la signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Les documents doivent être signés individuellement à l'aide d'un certificat de signature électronique avant d'être compressés.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

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

## Règle de nommage et de bonne gestion des fichiers

Afin de faciliter l'exploitation informatique des documents, le candidat veillera à respecter la règle de nommage des fichiers suivante :

- Concernant les pièces de l'offre, le candidat veillera à conserver le nommage des fichiers tel que figurant au dossier de consultation mis à disposition des entreprises.

Le candidat veillera à identifier les fichiers complémentaires à son offre de manière à faciliter leur exploitation informatique.

### 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 n'est pas autorisée.

## 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 seront 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 des marchés

Le jugement des offres sera 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 donnera lieu à un classement des offres. L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

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

La régularisation d'une offre pourra 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
<b>1. Prix des prestations (offre moins disante/offre analysée*pondération (40))</b>	<b>40%</b>
<b>2. Valeur technique</b>	<b>60%</b>
<u>Sous-critère 1 : Appropriation de l'opération</u> Au travers d'une note explicative, argumenter sur l'appropriation de l'opération, portant notamment sur la compréhension, l'approche et la pertinence des aménagements. <b>(la note ne peut dépasser 4 pages, les pages supplémentaires ne seront pas prise en compte)</b>	10%
<u>Sous-critère 2 : Moyens humains et matériels affectés à la prestation</u>	25%

<p>Organigramme, composition des personnes parties prenantes au projet avec leurs compétences et qualifications respectives.  <b>(maximum de 3 pages attendues)</b>  Expérience sur des projets similaires (références...)  Expérience du chef de projet (d'un délai inférieur à 5 ans) en donnant 4 références sur des chantiers de volume équivalent.  <b>(les expériences ne peuvent excéder 5 pages)</b>  Moyens et organisation de l'équipe projet et des intervenants liés au projet.  Logiciels et outils mis en place pour ce projet.  <b>(cela ne pourra excéder 5 pages)</b></p>	
<p><u>Sous-critère 3 : Méthodologie et organisation</u>  Respect du mémoire technique demandé et des délais prévisionnels.  Coordination entre les différentes parties prenantes du projet.  Cohérence et la répartition des éléments de mission et tâches détaillées puis synthétisés dans le tableau fourni avec indication en semaine d'un planning prévisionnel</p>	25%

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### 7.3 - Suite à donner à la consultation

Les opérateurs économiques sont informés que la Ville de Valenciennes se réserve le droit après l'ouverture des plis d'engager une négociation.

La négociation se déroulera sous forme de courriers électroniques, mails, ou rendez-vous, dans des conditions respectant l'égalité de traitement des candidats. Toutefois si les opérateurs économiques souhaitent maintenir leur offre initiale, ils en aviseront obligatoirement le pouvoir adjudicateur. Dans tous les cas l'opérateur économique devra faire parvenir sa réponse avant la date et l'heure limite qui figurera dans la lettre de négociation. A l'issue de l'analyse des offres après négociation, un classement sera établi sur la base des critères de jugement des offres initiaux.

L'attribution du marché de maîtrise d'œuvre est prononcée par le pouvoir adjudicateur.

L'offre la mieux classée sera donc 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 pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

## 8 - Récompenses

Il n'est pas prévu dans les documents de la consultation de remise de prestations, de fait aucune prime ne sera versée aux candidats.

## 9 - 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 la suivante : <https://marchespublics596280.fr> (Référence du dossier : VV\_DADT\_MOE-AMENAGEMENT-AVENUE-DELSAUX)

**Cette demande doit intervenir au plus tard 8 jours calendaires 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 remise des plis.

## 9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Lille  
5 rue Geoffroy Saint-Hilaire  
CS 62039  
59014 LILLE CEDEX

Tél : 03 59 54 23 42

Télécopie : 03 59 54 24 45

Courriel : [greffe.ta-lille@juradm.fr](mailto:greffe.ta-lille@juradm.fr)

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Voies et délais des recours dont dispose le candidat :

- 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 contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme. Le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet [www.telerecours.fr](http://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  
CS 62039  
59014 LILLE CEDEX

Tél : 03 59 54 23 42

Télécopie : 03 59 54 24 45

Courriel : [greffe.ta-lille@juradm.fr](mailto:greffe.ta-lille@juradm.fr)