RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Nettoyage et désinfection des ouvrages d'eau potable

Date et heure limites de réception des offres :

Lundi 30 novembre 2026 à 16:00:00

Thionville Fensch Agglomération
Hôtel de Communauté
4 avenue Gabriel Lippmann
BP 30054
57972 YUTZ Cedex

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	Objet	Nettoyage et désinfection des ouvrages d'eau potable
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Accord-cadre
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Avec
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	2 ans – renouvelable une fois 2 ans
	Négociation	Avec
	Visite sur site	Visite facultative

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation 4
1.1 - Objet 4
1.2 - Mode de passation 4
1.3 - Type et forme de contrat 4
1.4 - Décomposition de la consultation 4
1.5 - Nomenclature 4
1.6 - Réalisation de prestations similaires 4
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 - Développement durable 5
2.5 - Insertion par l'activité économique 5
3 - Conditions relatives au contrat 5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution 5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 5
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité 5
4 - Contenu du dossier de consultation 5
5 - Présentation des candidatures et des offres 6
5.1 - Documents à produire 6
5.2 - 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 accords-cadres 9
7.3 - Suite à donner à la consultation 11
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

La présente consultation concerne le **Nettoyage et désinfection des ouvrages d'eau potable**.

Lieux d'exécution :
Territoire de Thionville Fensch Agglomération

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

L'accord-cadre avec minimum et maximum est passé en application des articles L2125-1 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.

Le montant total des prestations pour la durée de l'accord-cadre est défini comme suit :

Période	Minimum HT	Maximum HT
1	15 000,00 €	100 000,00 €
2	15 000,00 €	100 000,00 €

Clause glissante : Lorsque le montant maximum annuel est atteint avant la fin de la période, l'entité adjudicatrice pourra exécuter par anticipation la nouvelle période d'exécution. La durée totale du marché sera réduite d'autant.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
90913000-0	Services de nettoyage de cuves et de réservoirs

1.6 - Réalisation de prestations similaires

L'entité adjudicatrice se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

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

L'entité adjudicatrice ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre. Toutefois en cas de groupement conjoint il doit y avoir un mandataire solidaire.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère social et environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

2.5 - Insertion par l'activité économique

Dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, l'entité adjudicatrice a décidé de faire application des dispositions de l'article L. 2112-2 du Code de la commande publique en incluant dans le CCAP une clause obligatoire d'insertion sociale et de promotion de l'emploi permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales et/ou professionnelles particulières.

Le dispositif consiste à réserver, dans le cadre de l'exécution des prestations, une partie du temps de travail nécessaire à leur réalisation au bénéfice des publics prioritaires mentionnés dans le CCAP.

Le volume horaire d'insertion à la charge du titulaire est indiqué dans l'annexe de l'acte d'engagement.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du contrat est fixée au CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

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 qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de cette obligation de confidentialité.

4 - Contenu du dossier de consultation

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

- 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 ses annexes ;
- Le bordereau des prix unitaires et forfaitaires ;
- Les simulations 1 et 2 ;
- Le cadre de réponse à compléter obligatoirement.

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

https://www.thionville-fensch.fr/lagglo/linstitution/marches-publics ou https://www.marches.publics.info/

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

L'entité adjudicatrice se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation 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 l'entité adjudicatrice 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

L'entité adjudicatrice applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

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 - 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
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner
Déclaration du candidat (DC1)
Déclaration du candidat (DC2) – nouveau formulaire
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés
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
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels

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

Libellés
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

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'entité adjudicatrice. 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 à remettre :

Libellés
L'**acte d'engagement** (AE) et ses annexes
Le **bordereau des prix unitaires et forfaitaires** (BPU)
Les **simulations 1 et 2** servants de base pour l'analyse financière
Le **cadre de réponse à compléter impérativement** *NB : Les cadres de réponse peuvent être étendus ou renvoyés à des annexes clairement identifiées (par un numéro d'annexe, de page…) par exemple pour les fiches techniques*

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.

5.2 - Visites sur site

Une visite sur site n'est pas obligatoire mais préconisée. Les conditions de visites sont les suivantes :

- **Semaine du 16 au 20 novembre 2026**
- Prendre contact auprès de Monsieur Vincent GEISLER : vincent.GEISLER@thionville-fensch.fr – 06 87 21 82 63

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 de l'entité adjudicatrice, à l'adresse URL suivante : https://www.thionville-fensch.fr/lagglo/linstitution/marches-publics ou https://www.marches.publics.info/

Pour assurer un dépôt optimal de votre pli (dossier de candidature et dossier de l'offre) ; il est recommandé de ne pas dépasser 3 Go par fichier et de 5 Go pour la taille totale du pli.
Nous vous recommandons de ne pas dépasser 500 Mo comme taille limite recommandée. A partir de cette taille il faut une technicité et un équipement approprié coté candidat pour pouvoir déposer, et il faut prendre contact avec AWS 48 heures minimum au préalable afin de préparer ce dépôt.

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 à l'entité adjudicatrice.

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

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 :

- Soit dans une enveloppe fermée contenant sa candidature et son offre sur support papier ou sur un support physique électronique (clé USB). L'enveloppe contenant la copie de sauvegarde devra comporter les mentions suivantes :
  « COPIE DE SAUVEGARDE – NE PAS OUVRIR »
  L'intitulé et le numéro de la procédure concernée
  Raison sociale de l'opérateur économique, adresse postale, téléphone, mail, SIRET
  et devra être transmise dans les mêmes conditions de forme que l'offre électronique et impérativement avant l'expiration du délai de remise des offres à l'adresse ci-dessous :

  Thionville Fensch agglomération
  Hôtel de Communauté
  4 Avenue Gabriel Lippmann
  BP 30054
  57972 YUTZ Cedex

- Soit par voie électronique par le biais d'un outil sur lequel le candidat dépose ou envoie sa copie de sauvegarde à l'acheteur et sur lequel l'acheteur viendra la récupérer. Cet outil devra de préférence être distinct du profil d'acheteur et doit pouvoir fonctionner en cas de dysfonctionnement de ce dernier. Enfin, il doit respecter les exigences du code de la commande publique, notamment l'heure et la date exactes de la réception de la copie de sauvegarde par l'acheteur (horodatage), les identités de l'acheteur et de l'opérateur économique sont déterminées. L'intégrité de la donnée entre son dépôt et son extraction de l'outil est garantie, ainsi que l'envoi d'un accusé réception à l'acheteur et à l'opérateur économique.
  Par le biais d'un accusé réception, l'outil informe l'acheteur de la mise à disposition d'une copie de sauvegarde et lui indique les modalités de récupération. L'acheteur utilise l'outil retenu pour récupérer la copie de sauvegarde.
  Cet outil est idéalement distinct du profil d'acheteur pour pouvoir fonctionner en cas de dysfonctionnement de ce dernier.
  Nota : les services permettant la remise d'une copie de sauvegarde par voie électronique pouvant nécessiter des modalités d'inscription longues, il est recommandé aux opérateurs économiques d'anticiper le dépôt de la copie de sauvegarde en procédant aux modalités d'inscription, d'identification sur la solution technique envisagée.

Faute de respecter ces dispositions, la copie de sauvegarde sera rejetée et ne pourra pas être examinée en cas de défaillance dans la transmission de la candidature ou de l'offre électronique.

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.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants :
- standard .zip
- Abode Acrobat .pdf
- Rich Text Format . rtf
- .doc ou .xls ou .ppt en version Microsoft Office 2004 ou antérieurs
- .jpg ou .gif pour les images bitmaps

Le soumissionnaire est invité à ne pas utiliser :
- certains formats « exe »
- certains outils « macros »

Après attribution,
- **Si le candidat dispose de la signature électronique, il pourra signer électroniquement le contrat numéroté qui lui sera transmis via AWS**
- **Le cas échéant, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.**

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation mais fortement conseillée.

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

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

Attention, la date et l'heure limites de dépôt s'entendent de manière stricte. Elles sont précisées en page de garde du présent règlement de la consultation.

⚠ **Pensez à anticiper votre dépôt 48 heures avant l'heure limite**
ET
Limitez le nom des fichiers déposés à l'indication essentielle (ex : AE, BPU, …) – pas plus de 20 caractères

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

Conformément à l'article R2161-4 du Code de la commande publique, l'entité adjudicatrice se réserve la possibilité d'analyser les offres avant d'analyser la ou les candidatures et en application de l'article R.2144-3 du Code de la commande publique, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, l'entité adjudicatrice peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 3 jours ouvrés. Si le titulaire pressenti ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuves, les compléments ou les explications demandées, sa candidature est déclarée irrecevable et son offre est éliminée. Le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est alors sollicité pour produire les documents nécessaires. Cette procédure est, le cas échéant, reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

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 accords-cadres

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
1-Prix des prestations - Simulation 1 : 60 points - Simulation 2 : 40 points	40.00 %
2-Valeur technique	50.00 %
3-Performances en matière de protection de l'environnement	10.00 %

Chaque critère est noté sur 100, puis les coefficients de pondération sont appliqués à ces notes pour obtenir une note globale pondérée de l'offre.

Pour le critère prix, le candidat le moins disant est noté sur 100. Pour les autres candidats, on applique la formule suivante : note = 100 x (offre du moins disant/offre du candidat)

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 la simulation, le bordereau des prix prévaudra et le montant de la simulation sera rectifié en conséquence. Ce montant ainsi rectifié sera pris en considération dans l'analyse des offres.

Pour le critère valeur technique, les sous-critères suivants seront pris en compte :

Intitulé	Nb de points Sur 100
2-Valeur technique (pondérée à 50 %)	
1- Moyens humains et matériels affectés au chantier	***30***
- *Interlocuteur référent (nom et poste dans l'entreprise)*	*8*
- *Qualifications, expériences et habilitations du personnel (Habilitations, références des chantiers similaires…)*	*12*
- *Moyens techniques et organisationnels affectés à l'opération*	*10*
2- Qualités et pertinence des procédures de chantier	***70***
- *Dispositions prises pour la sécurité des personnes sur le chantier*	*10*
- *Méthodologie d'intervention et d'installation pour garantir la qualité des prestations à réaliser (circulation, accès…)*	*30*
- *Protocole de nettoyage et désinfection, notamment provenance et qualité des produits mis en œuvre* - **Note éliminatoire si point non traité** -	*30*

Pour le critère environnemental, les sous-critères suivants seront pris en compte :

Critères environnementaux (Pondération 10%)	100 points
a. Dispositions prises pour réduire les impacts du projet sur l'environnement (circulation, bruit, bilan carbone, etc.)	**50**
b. Dispositions prises pour le traitement des déchets (valorisables et non valorisables)	**50**

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.
La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

7.3 - Suite à donner à la consultation

L'entité adjudicatrice se réserve le droit de négocier avec tout ou partie des candidats, voire avec un seul, en vue d'optimiser la ou les propositions jugées les plus intéressantes.

Il se réserve également la possibilité d'écarter de la négociation les offres irrégulières ou inacceptables.

En cas de négociation, l'entité adjudicatrice pourra engager librement les échanges (physique ou par écrit) qui lui paraissent utiles. La phase de négociation sera respectueuse des principes d'égalité de traitement des candidats et de transparence conformément aux dispositions du code de la commande publique.

A l'issue de la négociation, le marché sera attribué au candidat le mieux-disant en fonction des critères énoncés au sein du présent RC.

Il pourrait y avoir plusieurs tours de négociation avec les candidats.

Toutefois, l'entité adjudicatrice se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociation.

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 l'entité adjudicatrice pour remettre ces documents ne pourra 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 de l'entité adjudicatrice, dont l'adresse URL est la suivante : https://www.thionville-fensch.fr/lagglo/linstitution/marches-publics

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

Il ne sera répondu à aucune question orale

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Strasbourg
31 avenue de la Paix
BP 51038
67070 STRASBOURG CEDEX
Tél : 03 88 21 23 23
Courriel : greffe.ta-strasbourg@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé pré-contractuel 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 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 du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Strasbourg
31 avenue de la Paix
BP 51038
67070 STRASBOURG CEDEX
Tél : 03 88 21 23 23
Courriel : greffe.ta-strasbourg@juradm.fr

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

Comité consultatif interrégional de règlement amiable de Nancy
1, rue du Préfet Claude Erignac
54038 NANCY
Tél. 03 83 34 27 71