RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

ACCORD-CADRE MONO-ATTRIBUTAIRE POUR LE NETTOYAGE DES VITRES ET SOLS DES BATIMENTS COMMUNAUTAIRES

Date et heure limites de réception des offres :

Lundi 09 novembre 2026 à 16:00

Communauté d'Agglomération Hénin Carvin
242 Boulevard Schweitzer
BP 129
62253 HENIN BEAUMONT CEDEX
Tél : 03.21.79.72.23

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	Objet	ACCORD-CADRE MONO-ATTRIBUTAIRE POUR LE NETTOYAGE DES VITRES ET SOLS DES BATIMENTS COMMUNAUTAIRES
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Accord-cadre
	Nombre de lots	2
	Délai de validité des offres	180 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Lot 2
	Durée / Délai	Défini par lot
	Négociation	Autorisée
	Visite sur site	Visite facultative pour le lot 1

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 5
1.7 - Renouvellement 5
2 - Conditions de la consultation 5
2.1 - Délai de validité des offres 5
2.2 - Forme juridique du groupement 5
2.3 - Variantes 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
3.4 – Protection des données à caractère personnel 5
5 - Présentation des candidatures et des offres 7
5.1 - Documents à produire 7
5.2 - Visites sur site 9
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 9
6.1 - Transmission électronique 9
6.2 - Transmission sous support papier 10
7 - Examen des candidatures et des offres 11
7.1 - Sélection des candidatures 11
7.2 - Attribution des accords-cadres 11
7.3 - Suite à donner à la consultation 13
8 - Renseignements complémentaires 13
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 13
8.2 - Procédures de recours 13

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :
ACCORD-CADRE MONO-ATTRIBUTAIRE POUR LE NETTOYAGE DES VITRES ET SOLS DES BATIMENTS COMMUNAUTAIRES

Lieu(x) d'exécution :
Territoire de la Communauté d'Agglomération Hénin-Carvin

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 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.

Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 2 Lot(s) :

Lot(s)	Désignation
01	NETTOYAGE DES VITRES DES BATIMENTS COMMUNAUTAIRES
02	NETTOYAGE DES SOLS DES BATIMENTS COMMUNAUTAIRES

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

Le maximum pour la période initiale de 2 ans est fixé à 30 000 €HT pour le lot 1
Le maximum pour la période initiale de 2 ans est fixé à 10 000 €HT pour le lot 2

Les montants sont identiques pour la période de reconduction.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
90911300-9	Services de nettoyage de vitres
90911200-8	Services de nettoyage de bâtiments

Lot(s)	Code principal	Description
01	90911300-9	Services de nettoyage de vitres

Lot(s)	Code principal	Description
02	90911200-8	Services de nettoyage de bâtiments

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur 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.

1.7 - Renouvellement

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

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 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 de l'accord-cadre.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale 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 et les mesures particulières de sécurité prévues 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 ces obligations de confidentialité et de sécurité.

3.4 – Protection des données à caractère personnel

Les données que vous allez communiquer font l'objet d'un traitement automatisé par la Communauté d'Agglomération Hénin-Carvin, 242 Bd Albert Schweitzer, 62110 Hénin-Beaumont N° SIREN 246200299, en sa qualité de responsable de traitement, dans le but d'analyser votre candidature et offre au marché intitulé ***«*** ACCORD-CADRE MONO-ATTRIBUTAIRE POUR LE NETTOYAGE DES VITRES ET SOLS DES BATIMENTS COMMUNAUTAIRES ***».***

Ce traitement de données est nécessaire à l'exécution de la procédure.

La personne en charge de la protection des données peut être contactée à l'adresse email suivante : dpomutu@cdg62.fr ou sur le site https://agglo-henincarvin-grc.e-citiz.com/

Les destinataires des données sont les services en charge de l'instruction des dossiers, les membres de la Commission d'Appel d'Offres, le Service Commande Publique, la Préfecture, les services de la Direction Générale des Finances Publiques et toute personne de la Communauté d'Agglomération Hénin-Carvin, dont l'intérêt serait justifié au regard de la finalité du traitement.

Dans le cadre de ses opérations de traitement, le responsable de traitement s'engage à ne pas transférer vos données personnelles en dehors de l'Union européenne.

Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, et en cas de motifs légitimes de suppression, de limitation et d'opposition au traitement de vos données. Vous bénéficiez également du droit à la portabilité de vos données et de la possibilité de donner des directives concernant vos données, en cas de décès. Vous pouvez exercer ces droits en adressant un email à l'adresse dpomutu@cdg62.fr S'il ne vous était pas donné satisfaction, vous avez la possibilité de saisir la CNIL.

Les données collectées seront conservées 5 ans à compter de la date de notification du marché pour les pièces relatives à la candidature pour les offres non retenues et 10 ans à compter de la date de fin de l'exécution du marché pour les pièces relatives à la procédure d'exécution.

Le dépôt de l'offre vaut acceptation de ces modalités.

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 bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le détail quantitatif estimatif (DQE)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes pour chaque lot
- Le DC2 (Déclaration du candidat)
- Le DC1 (Lettre de candidature)

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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 11 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

Le pouvoir adjudicateur 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.

∆Afin de faciliter l'exploitation informatique des documents, le candidat veillera à respecter la règle de nommage des fichiers de candidature et d'offre.

Règles de nommage et de bonne gestion des fichiers

- **Ne pas mettre d'espaces, mais des _ (tirets du 8) à la place**
- **Eviter les accents et les caractères spéciaux (ex : & « » @ …)**
- **Chaque document doit être nommé (Chaque pièce de la candidature et chaque pièce de l'offre). Ne pas mettre de longs titres**
- **Utiliser des abréviations (« MT » pour mémoire technique, etc)**
- **Eviter une arborescence avec de nombreux niveaux de dossiers**
- **Privilégier la production d'un fichier par pièce listée aux articles 5.1.1 et 5.1.2**

5.1 - Documents à produire

5.1.1 Pièces de la candidature à remettre par les candidats

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
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
Libellés	Signature
Si le candidat est établi ou domicilié à l'étranger, une déclaration sur l'honneur du candidat attestant qu'il fournit à ses salariés des bulletins de paie comportant les mentions prévues à l'article R. 3243-1 du code du travail, ou des documents équivalents.	Non
Si le candidat est établi en France, une déclaration sur l'honneur du candidat justifiant que le travail est effectué par des salariés employés régulièrement au regard des articles L.1221-10, L.3243-2 et R.3243-1 du code du travail (dans le cas où le candidat emploie des salariés, conformément à l'article D.8222-5-3° du code du travail);	Non

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

Libellés	Signature
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

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

Libellés	Signature
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
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés	Signature
Certificats d'habilitation "nacelles" du personnel dédié Certificat d'habilitation "travail en hauteur"	Non

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Ils peuvent aussi utiliser 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 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.

5.1.2 Pièces de l'offre à remettre par les candidats

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Non
Le bordereau des prix unitaires (BPU) ***dument complété***	Non
Le détail quantitatif estimatif (DQE) ***dument complété***	Non
Le cadre du mémoire technique ***dûment complété***	Non

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 pour **le lot 1** est préconisée.

Les conditions de visites sont les suivantes : les candidats prendront contact auprès du service bâtiment au 03.21.79.72.26.

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://www.marches-publics.info.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies 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, 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 :
Communauté d'Agglomération Hénin Carvin – Service de la Commande Publique
Service commande publique Bât HQE
242 boulevard Schweitzer
BP 129
62253 Hénin-Beaumont cedex

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.
Afin de faciliter l'exploitation informatique des documents, le candidat veillera à respecter la règle de nommage des fichiers de candidature et d'offre *(Cf. page 7 du présent règlement de la consultation).*

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

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

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

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

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 : lundi 09 novembre 2026 à 16:00:00

⚠ **Pensez à anticiper votre dépôt 48 heures avant l'heure limite**

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 5 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 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 :

Pour tous les lots

Critères	Pondération	
1- Prix des prestations Le candidat ayant proposé le coût le moins élevé sera crédité de 70 points sous réserve de la vérification de la pertinence de son offre. Les offres des autres candidats seront soumises à la règle de calcul suivante : note du critère prix= offre la moins disante X 70 Offre du candidat Le détail quantitatif estimatif servant à l'analyse du prix est joint au Bordereau de Prix Unitaire communiqué dans les documents de la consultation	**70 points**	
2- Valeur technique *Sous critère 1 – Modalités d'organisation des prestations de nettoyage* - Méthodologie mise en place lors des interventions, gestion des accès, sécurité du personnel et des utilisateurs *Sous critère 2 – Qualité des moyens humains et techniques dédiés à l'exécution des prestations* - Moyens humains spécifiquement mis à disposition et interlocuteurs dédiés pour le marché - Moyens matériels spécifiquement mis à disposition : qualité du matériel, adaptation au site et à la nature des prestations, liste du matériel avec fiches techniques	**20 points** 10 points 5 points 5 points	**Cf. cadre de mémoire technique**
3- Environnemental *Sous-critère 1 - Prise en compte des enjeux environnementaux* -Le candidat détaillera les actions entreprises pour le respect de l'environnement (modes et modalités de transports, outils et matériaux, gestion des déchets, démarches environnementales et/ou éco-responsables) *Sous critère 2 – Fiches techniques & données de sécurité* - Le candidat devra obligatoirement fournir dans son mémoire technique la liste exhaustive des produits qu'il s'engage à utiliser pour l'exécution du marché, accompagnée de leurs fiches techniques et des données de sécurité ainsi que des certificats (Ecolabel Européens, NF Environnement ou équivalents basés sur la norme ISO 14024)	**10 points** 5 points 5 points	**Cf. cadre de mémoire technique**

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.

7.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité d'engager des négociations avec tous les candidats sélectionnés.

La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre. L'acheteur se réserve toutefois la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales.

Les modalités pratiques de la négociation seront communiquées ultérieurement aux candidats invités à négocier. Elles prendront une forme écrite et pourront le cas échéant donner lieu à une rencontre avec les candidats concernés.

Les modalités pratiques de la négociation seront communiquées ultérieurement aux candidats invités à négocier. Elles prendront une forme écrite et pourront le cas échéant donner lieu à une rencontre avec les candidats concernés.

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.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : https://www.marches-publics.info

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 remise des plis.

8.2 - 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

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 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.