RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Prestations de médiation sociale et de tranquillité résidentielle sur certains immeubles de Presqu'île Habitat

---

Date et heure limites de réception des offres :

jeudi 03 décembre 2026 à 14:00

Presqu'île Habitat
1 Rue de Nancy
CS 30122
50101 CHERBOURG EN COTENTIN Cedex

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	Objet	Prestations de médiation sociale et de tranquillité résidentielle sur certains immeubles de Presqu'île Habitat
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Marché public
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	1 an
	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 - 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
2.4 - Développement durable 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 6
5 - Présentation des candidatures et des offres 6
5.1 - Documents à produire 6
5.2 - Visites sur site 10
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 10
6.1 - Transmission électronique 10
6.2 - Transmission sous support papier 12
7 - Examen des candidatures et des offres 12
7.1 - Sélection des candidatures 12
7.2 - Attribution des marchés 12
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 :

Prestations de médiation sociale et de tranquillité résidentielle sur certains immeubles de Presqu'île Habitat

L'objet du marché consiste à développer deux types de médiation.

Une médiation préventive consistant à :
- Assurer une présence bienveillante, en dehors des temps de présence des équipes de proximité du bailleur, afin de favoriser le sentiment de sécurité et permettre d'anticiper, par une veille active, les troubles de la tranquillité résidentielle ;
- Rappeler et faire vivre les règles de bon voisinage inscrites dans le règlement intérieur des résidences et avertir les personnes sur les conséquences d'un manquement aux règles de vie collectives.

Mais également une médiation curative consistant à proposer des actions de résolution à l'amiable de conflits de voisinage, le but étant d'aider les locataires en conflit à renouer le dialogue pour trouver eux-mêmes une solution à leur désaccord.

Lieu(x) d'exécution :

- Quartier Les Provinces ;
- Quartier Maupas - Haut Marais - Brèche du Bois ;
- Quartier des Fourches (cité Girard);

50100 Cherbourg-en-cotentin

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.
L'acheteur s'autorise à négocier les offres avec au plus les trois candidats les mieux classés.
Toutefois, il se réserve le droit de ne pas négocier ou de revenir aux offres initiales si la négociation n'aboutit pas.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

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
85300000-2	Services d'action sociale et services connexes

1.6 - Renouvellement

Il s'agit d'un marché renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

Une nouvelle consultation sera relancée lors du dernier trimestre 2027.

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.

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.

2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère 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.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations est fixé au CCAP et ne peut en aucun cas être modifié.

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) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

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.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le règlement de la consultation (RC)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)

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 6 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.

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	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

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

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

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

Libellés	Signature
Pour chaque salarié intervenant sur le terrain fournir un certificat de qualification professionnelle relatif à une formation dans les missions de prévention et de médiation sociale	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.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)	Non
Exemple de planning type pour la réalisation des enquêtes de voisinage et la gestion des troubles du voisinage	Non
Exemple de rapport quotidien type réalisé par le prestataire réalisé à l'issue de chacune de ses veilles	Non
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat.	Non

Chaque candidat présentera, notamment à travers son mémoire technique, les informations suivantes :

- **Moyens humains**

L'offre devra fournir et décrire :

- Le détail du nombre de salariés intervenant sur le parc ainsi que le nombre de personnes dédiés au présent marché ;

- Une projection de planning de travail annuel telle que définie à l'article 6.2 du Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;

- Pour chaque salarié intervenant, fournir un certificat ou démontrer les qualifications professionnelles relatif à une formation spécifique à la médiation sociale, aux missions de prévention, à la sécurité urbaine, aux techniques d'intervention en milieu urbain et résidentiel … ;

- Le cadre juridique d'emploi applicable au personnel (droit du travail, convention collective) ;

- **<u>Plateforme dédiée au reporting</u>**

L'offre devra fournir et décrire :

- Un espace client dédié sur un site internet permettant, entre autres, un suivi des prestations et la récupérer des documents demandés au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;

- Le modèle d'un rapport quotidien type basé sur les recommandations de l'article 5.2 du Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) (*pièce de l'offre qui peut être à part du mémoire technique*) ;

- Un planning de rondes type basé sur les recommandations de l'article 4.2 du Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) (*pièce de l'offre qui peut être à part du mémoire technique*) ;

- **<u>Valeur environnementale de l'offre</u>**

Ce critère vise à apprécier les dispositions concrètes proposées par le candidat afin de limiter l'impact environnemental des prestations de médiation sociale et de tranquillité résidentielle.
L'analyse portera sur les éléments suivants :

1. Organisation des déplacements professionnels
- Organisation et optimisation des déplacements entre les différents sites d'intervention ;
- Recours aux mobilités douces et aux transports en commun lorsque les conditions d'intervention le permettent ;
- Utilisation de véhicules à faibles émissions, lorsque le recours à un véhicule motorisé est nécessaire ;
- Mesures permettant de limiter les distances parcourues et les émissions associées.

2. Dématérialisation et limitation des consommables
- Dématérialisation des comptes rendus et documents de suivi ;
- Limitation des impressions papier ;
- Utilisation de fournitures recyclées ou écoresponsables ;
- Mesures de réduction de la consommation de consommables.

3. Gestion responsable des équipements et du matériel
- Durabilité et réparabilité des équipements utilisés ;
- Recours au réemploi ou au matériel reconditionné lorsque cela est pertinent ;
- Modalités de gestion et de renouvellement du matériel ;
- Mesures de réduction des déchets liés à l'exécution des prestations.

Le candidat présentera les moyens effectivement mobilisés, les engagements proposés et les modalités permettant d'en assurer le suivi pendant l'exécution du marché.

Sous-traitance :

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.

Si le candidat, entreprise seule ou groupement, ne dispose pas des capacités requises, il devra faire appel, dès le dépôt de l'offre à un sous-traitant afin d'acquérir les capacités sollicitées pour le marché, sous peine que la candidature soit rejetée pour défaut de capacités.

Conformément aux articles L.2193-2 et L.2193-3 du Code de la Commande Publique, le titulaire d'un marché peut, sous sa responsabilité, sous-traiter l'exécution d'une partie des prestations de son marché. La sous-traitance est autorisée dans le respect des conditions fixées aux articles R.2193-1 au R.2193-22 du Code de la Commande Publique.

Dans le cas où le candidat, entreprise seule ou groupement, entend s'appuyer sur les capacités du sous-traitant (article R. 2142 3 du code de la commande publique), les documents établissant la capacité du sous-traitant doivent être fournis en annexe de la déclaration de sous-traitance.

Lorsque la déclaration de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le soumissionnaire fournit à l'acheteur une déclaration mentionnant l'ensemble des informations suivantes :

1° La nature des prestations sous-traitées ;

2° Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;

3° Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;

4° Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;

5° Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.

Le candidat remet également à l'acheteur une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il n'est pas placé dans un cas d'exclusion mentionné par les dispositions législatives des sections 1 et 2 du chapitre Ier du titre IV du Code de la Commande Publique.

Le candidat remet avec son offre le formulaire de déclaration de sous-traitance DC4 qui reprend l'ensemble des informations susmentionnées.

Les pièces à fournir pour l'agrément d'un sous-traitant sont :

- Le formulaire DC4 renseigné ;

- Le devis ;

- Les attestations d'assurances en cours de validité (risque professionnelle et garantie décennale) ;

- Un RIB ;

- L'attestation de l'URSSAF en cours de validité ;

- L'attestation fiscale datant de moins de 6 mois.

5.2 - Visites sur site

Une visite sur site est préconisée. Les conditions de visites sont les suivantes :
La visite du site n'est pas obligatoire. Elle peut être effectuée sur demande d'un rendez-vous auprès de Monsieur Alexandre LANIECE au 06.26.92.74.25

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 : http://www.presquile-habitat.fr.

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 :

Presqu'île Habitat
Direction des Services Juridiques
1 Rue de Nancy
CS 30122
50101 CHERBOURG EN COTENTIN Cedex

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

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CAdES ou PAdES. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de 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.

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

La signature électronique de l'acte d'engagement est obligatoire, mais ne sera exigée dans le cadre de cette consultation qu'au moment de l'attribution du marché. Elle n'est donc pas requise lors du dépôt des offres.

Avant la signature de l'acte d'engagement, l'attributaire du marché devra produire tout document justificatif sur sa qualité à signer le marché au nom de son entreprise.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES).

Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format pAdES.

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 : jeudi 03 décembre 2026 à 14:00:00



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 7 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
1-Prix des prestations	50.0
2-Valeur technique	40.0
2.1-Moyens humains	*25.0*
2.2-Plateforme dédiée au reporting	*15.0*
3-Valeur environnementale de l'offre	10.0
3.1-Organisation des déplacements professionnels	*4.0*

3.2-Dématérialisation et limitation des consommables	*3.0*
3.3-Gestion responsable des équipements et du matériel	*3.0*

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

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

A l'issue des négociations, le pouvoir adjudicateur aura la possibilité de retenir soit l'offre négociée soit l'offre de base.

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 6 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 : http://www.presquile-habitat.fr

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.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de Caen
3 Rue Arthur Leduc
BP 25086
14050 CAEN CEDEX 4

Tél : 02 31 70 72 72
Télécopie : 02 31 52 42 17
Courriel : greffe.ta-caen@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : http://caen.tribunal-administratif.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 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 Caen
3 Rue Arthur Leduc
BP 25086
14050 CAEN CEDEX 4

Tél : 02 31 70 72 72
Télécopie : 02 31 52 42 17
Courriel : greffe.ta-caen@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : http://caen.tribunal-administratif.fr/