

MAITRE D'OUVRAGE



VILLE DU TREPORT

1 RUE FRANCOIS MITTERRAND

76470 LE TREPORT

OPERATION

REQUALIFICATION DES ABORDS DE LA PLAGE DU TREPORT

MARCHE DE PRESTATION INTELLECTUELLE

MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION – RC -

Date et heure limites de réception des offres le 8 février 2019 à 12h00

SOMMAIRE

0.	CONTEXTE	4
0.1.	PARKING	4
0.1.1.	Descriptif sommaire.....	4
0.1.2.	Désordres.....	4
0.2.	ESPLANADE HAUTE LOUIS ARAGON	4
0.2.1.	Descriptif sommaire.....	4
0.2.2.	Désordres.....	4
0.3.	ESPLANADE DE LA PLAGE.....	5
0.3.1.	Descriptifs sommaire	5
0.3.2.	Désordres.....	5
0.4.	ESPLANADE BASSE LOUIS ARAGON	5
1.	TRAVAUX ENVISAGES	5
2.	PERIODE ET CONDITIONS DE REALISATION DES TRAVAUX.....	5
3.	OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	5
3.1.	MISSION	5
3.1.1.	Tranche ferme :	5
3.1.2.	Tranche conditionnelle :	6
3.2.	ETENDUE DE LA CONSULTATION	6
3.3.	DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	6
3.4.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	6
3.4.1.	Durée de la mission de MAITRISE D'œuvre– délais d'exécution.....	6
3.4.2.	Variante.....	6
3.4.3.	Délai de validité des offres	6
4.	MODE DE REGLEMENT DU MARCHE ET MODALITES DE FINANCEMENT	6
5.	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	7
6.	MODALITE DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	7
7.	PRESENTATION DES CANDIDATURE ET DES OFFRES.....	7
7.1.	CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURENDS	7
7.2.	VISITE DU SITE.....	8
7.3.	DOCUMENTS A PRODUIRE	8
7.4.	MODALITES DE TRANSMISSION DES OFFRES	8
8.	SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	9
8.1.	LES CRITERES RELATIFS A LA CANDIDATURE SONT :	9
8.2.	CRITERES RELATIFS AU JUGEMENTS DES OFFRES	9
8.2.1.	Critère prix des prestations	9
8.2.2.	Critère délais	9
8.2.3.	Critère mémoire technique	10
9.	CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	10
10.	SIGNATURE ELECTRONIQUE.....	11
11.	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	11

11.1.DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	11
11.2.DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES	11
12. VOIES ET DELAI DE RECOURS	12

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

0. CONTEXTE

0.1. PARKING

0.1.1. Descriptif sommaire

- Le parking souterrain ARAGON implanté entre la rue de l'esplanade Louis Aragon et l'esplanade de la plage a été construit il y a environ 20 ans.
- La structure a un seul niveau, est couverte par une partie de l'esplanade Louis Aragon. L'intégralité de la structure est en béton armé.
- La capacité du parking est d'environ 136 places.
- La circulation à sens unique dans le parking se fait par une voie centrale située entre 2 bandes de stationnement depuis l'entrée côté « casino » jusqu'à la sortie à l'autre extrémité.

0.1.2. Désordres

Les principaux désordres et non conformités qui affectent le parking sont les suivants :

- Fuites
 - * Au droit des descentes EP depuis l'esplanade Louis Aragon
 - * Au droit des joints de dilatation
 - * Au droit des édicules de ventilation
- Structure
 - * Déplacement du mur de soutènement côté mer au droit de la rampe de sortie
 - * Mauvais état du dallage au droit des joints de dilatation
 - * Réseaux aériens des eaux pluviales corrodés
- Equipements divers
 - * Chemin de câble corrodé
 - * Armoire électrique soumise aux infiltrations d'eau
 - * Blocs de balisage défectueux
 - * Eclairage partiellement défectueux
 - * Peinture de la structure en mauvais état
- Accessibilité aux PMR non conforme aux réglementations

0.2. ESPLANADE HAUTE LOUIS ARAGON

0.2.1. Descriptif sommaire

- L'esplanade s'étend depuis le casino jusqu'à l'extrémité du parking. Elle intègre la « promenade » surélevée par rapport à la plage accessible par un escalier côté casino
- La « promenade » est bordée côté plage par un muret d'environ 60 cm de hauteur
- Des escaliers et une rampe permettent une liaison avec l'esplanade de la plage
- Côté « casino » des cabines et commerces sont implantés sous la « promenade »

0.2.2. Désordres

Les principaux désordres sont les suivants :

- Dégradation de l'état de surface du revêtement de sol au droit de certaines zones
- Défectuosité de l'étanchéité au droit des cabines et des commerces
- Désordres divers
- Ouvrages en bois à réviser
- Accessibilité aux PMR non conforme aux réglementations

0.3. ESPLANADE DE LA PLAGE

0.3.1. Descriptifs sommaire

- Une voie en béton d'environ 5,5 m de largeur est implantée contre le mur situé en rive de la « promenade » depuis le « casino » jusqu'au-delà de l'extrémité du parking côté sortie.
- Cette voie est en béton.
- Cette voie réservée aux piétons et cyclistes est aussi utilisée par des véhicules et engins de chantier de façon occasionnelle pour des travaux d'entretien de la plage.

0.3.2. Désordres

Les principaux désordres sont les suivants :

- Dégradation de l'état de surface
- Nombreuses fissures
- Accessibilité aux PMR non conforme aux réglementations

0.4. ESPLANADE BASSE LOUIS ARAGON

Cette zone ne fait pas partie du périmètre de l'opération à l'exception du remplacement des lampadaires

1. TRAVAUX ENVISAGES

Les principaux travaux et objectifs envisagés par le Maître d'Ouvrage sont mentionnés dans le programme joint au DCE en annexe du cahier des charges.

2. PERIODE ET CONDITIONS DE REALISATION DES TRAVAUX

- Compte tenu de l'activité touristique de fin mars à courant septembre, la réalisation des travaux se fera en 2 tranches :
 - * TRANCHE FERME : la période envisagée de réalisation des travaux de cette tranche est prévue de fin septembre 2019 à début avril 2020
 - * TRANCHE OPTIONNELLE : la période envisagée de réalisation des travaux de cette tranche est prévue de fin septembre 2020 à début avril 2021. Il est envisageable que cette tranche puisse débuter avant la fin de la tranche ferme courant février 2020
- La circulation sur l'esplanade basse Louis Aragon sera impérativement maintenue et l'accès à des zones de l'esplanade haute Louis Aragon devra être possible à certaines périodes.

3. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

3.1. MISSION

Le présent marché porte sur une mission de maîtrise d'œuvre dans le cadre de l'opération de requalification des abords de la plage du Tréport.

La mission se décompose en deux tranches, une tranche ferme et une tranche conditionnelle.

3.1.1. Tranche ferme :

- AVP/ PRO
- ACT
 - * Rédaction DCE (CCTP, plans, pièces graphiques et écrites, planning...)
 - * Consultation des entreprises y compris visite du site avec les entreprises et réponses aux questions posées par les entreprises durant la consultation
 - * Participation à l'analyse des candidatures
 - * Analyse des offres suivant le RC
 - * Participation à la mise au point du marché

- VISA
- DET
- AOR

3.1.2. Tranche conditionnelle :

- VISA
- DET

L'exécution de la tranche conditionnelle est subordonnée à une décision de l'acheteur qui sera notifiée au titulaire à partir de début 2020.

En cas de retard dans l'affermissement de la tranche ou en cas de non affermissement, aucune indemnité d'attente ou de dédit ne pourra bénéficier au titulaire.

3.2. ETENDUE DE LA CONSULTATION

Le présent marché à procédure adaptée (MAPA) est soumis aux dispositions de l'article 27 du Décret n° 2016 - 360 du 25 mars 2016.

Conformément à l'article 27 du Décret n° 2016-360, le pouvoir adjudicateur décide de recourir à la négociation en se réservant toutefois la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

3.3. DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION

Marché non alloti

3.4. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.4.1. Durée de la mission de MAITRISE D'œuvre– délais d'exécution

Le délai d'exécution de la mission de maîtrise d'œuvre se décompose comme suit :

- Le délai d'exécution de la mission de maîtrise d'œuvre concernant la tranche ferme est de 58 semaines environ à compter de la date de réception de l'ordre de service de démarrage jusqu'à la fin de la levée des réserves. Cette mission de maîtrise d'œuvre prendra fin à l'issue de la période de la garantie de parfait achèvement, soit 12 mois après la date de signature du PV de réception des travaux concernés par la tranche ferme.
- Le délai d'exécution de la mission de maîtrise d'œuvre de la tranche conditionnelle est de 37 semaines environ à compter de la date de réception de l'ordre de service de démarrage jusqu'à la fin de la levée des réserves hors période d'interruption des travaux durant la saison touristique. Cette mission de maîtrise d'œuvre prendra fin à l'issue de la période de la garantie de parfait achèvement, soit 12 mois après la date de signature du PV de réception des travaux concernés par la tranche conditionnelle.

3.4.2. Variantes

- Aucune variante à l'initiative du candidat n'est autorisée.
- Aucune variante à l'initiative du pouvoir adjudicateur n'est prévue.

3.4.3. 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.

4. MODE DE REGLEMENT DU MARCHE ET MODALITES DE FINANCEMENT

- Les prestations seront réglées par mandat administratif.
- Les sommes dues au(x) titulaire(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.
- Les prestations seront financées selon les ressources propres de la Ville DU TREPORT.

5. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de consultation (R.C.)
- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes dont le planning
- Le cahier des charges (C.C.) comprenant le CCAP et le CCTP ainsi que leurs annexes :
 - * Plans
 - * Diagnostics
 - * Programme
 - * Planning d'opération
- Le cadre de la décomposition du prix global forfaitaire (D.P.G.F.)
- Les coûts journaliers et le nombre de jours envisagés pour chaque phase de la mission

6. MODALITE DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

- Aucun dossier de consultation des entreprises en version papier ne sera fourni.
Le dossier de consultation des entreprises est disponible immédiatement et gratuitement à l'adresse électronique suivante : www.marches-securises.fr
- Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.
- La collectivité ne saurait être engagée par des documents non téléchargés sur le portail de la collectivité.
- Les candidats sont invités, pour télécharger les DCE, à s'identifier sur la plateforme.
- En cas de téléchargement anonyme, ou d'informations erronées dans le formulaire d'authentification, ils ne seront pas informés des éventuelles modifications de la consultation (modifications de dates, rectificatifs ou compléments de dossiers...).
- Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation.
- Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 5 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.
- 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.

7. PRESENTATION DES CANDIDATURE ET DES OFFRES

- Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

7.1. CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS

- 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 et leur montant dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.
- En cas de groupement le pouvoir adjudicateur impose la forme d'un groupement solidaire 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 ;
 - * En qualité de membres de plusieurs groupements.

7.2. VISITE DU SITE

Une visite du site est obligatoire préalablement à toute remise d'une offre.

Cette visite se tiendra le **mardi 29 janvier 2019 à 9h30** précises

Lieu de rendez-vous : 1 rue François Mitterrand 76470 LE TREPORT

Une attestation sera délivrée à l'issue de la visite par le pouvoir adjudicateur. Cette attestation devra impérativement être jointe à l'offre, sous peine d'être déclarée irrecevable.

7.3. DOCUMENTS A PRODUIRE

- Les candidats doivent transmettre les documents et renseignements suivants:
- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat> ou remis dans le DCE) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'entreprises, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement. En cas d'attribution de du marché à un groupement d'opérateurs économiques, un document d'habilitation devra être signé par chaque les autres membres du groupement lors de la phase d'attribution;
- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat> ou remis dans le DCE), ou équivalent, dûment rempli et daté;
- Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise:
 - * Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 et notamment qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
 - * Une copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique du candidat :
 - * Moyens humains
 - * Moyens techniques
 - * Chiffres d'affaire des 3 dernières années
- Les références et CV des intervenants désignés pour les missions de maîtrise d'œuvre réalisées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.
- Les références du candidat pour des missions de maîtrise d'œuvre similaires à celles objet du présent marché, réalisées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.
- Joindre électroniquement les documents relatifs à l'offre technique et commerciale
Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :
 - * L'acte d'engagement (A.E.) et leurs annexes
 - * Une proposition financière détaillée suivant le cadre du D.P.G.F. fourni dans le DCE ;
 - * Un mémoire technique du soumissionnaire

7.4. MODALITES DE TRANSMISSION DES OFFRES

- Le dossier sera transmis au moyen d'un pli dématérialisé contenant les pièces de la candidature et de l'offre.
- La signature de l'offre n'est pas requise dès le stade de la remise de l'offre.
- Cependant, ce document devra être signé électroniquement pour formaliser l'offre du candidat retenu ; c'est pourquoi nous vous conseillons de le signer si vous disposez dès à présent du certificat électronique.
- Dans le cas contraire, vous serez sollicité afin d'accomplir cette formalité si votre offre est retenue après attribution du marché.
- Pour les sous-traitants déclarés dès l'offre, le candidat doit produire électroniquement sur la plateforme achatpublic.com un dossier complet avec présentation du formulaire DC4 disponible sur le site du MINEFE.

- Les candidats étrangers doivent produire électroniquement sur la plateforme achatpublic.com un dossier complet avec présentation des formulaires DC1 et DC2 disponibles sur le site du MINEFE.

NOTA :

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en répondant à la présente consultation, ils s'engagent à avoir pris parfaitement connaissance du cahier des charges dont les exemplaires conservés dans les Archives de l'Administration font seul foi, ces documents étant partie intégrante du marché qui sera passé.

Ces documents ne sont donc pas à remettre dans l'offre.

8. SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

8.1. LES CRITERES RELATIFS A LA CANDIDATURE SONT :

- Garanties et capacités financières
 - * Chiffre d'affaire des 3 dernières années
- Capacités techniques et professionnelles
 - * Curriculum vitae des personnes qui participeront à la mission
 - * Liste des missions réalisées pour des projets similaires durant les 3 dernières années
 - * 3 certificats de capacité par type de travaux prévus, génie civil, étanchéité, aménagement de surface, datant de moins de 3 ans

8.2. CRITERES RELATIFS AU JUGEMENTS DES OFFRES

Critères	Pondération
1- PRIX DES PRESTATIONS	30%
	20% FORMULE PRIX (FORMULE DE L'EVALUATION DES OFFRES)
	10% APPRECIATION SUIVANT LES COUTS JOURNALIERS ET LE NOMBRE DE JOURS ENVISAGES
2- DELAI	10%
3- MEMOIRE TECHNIQUE	60%

8.2.1. Critère prix des prestations

- Pondération 30 % - ANNEXE CRITERE PRIX-
 - * 20% formule prix (formule de l'évaluation des offres)
 - * 10% appréciation suivant les couts journaliers et le nombre de jours envisagés
- Formule de l'évaluation des offres
 - * A l'offre la plus basse il sera attribué 100 points
 - * Aux autres offres il sera attribué :
$$\frac{\text{prix de l'offre basse}}{\text{prix analysé}}$$
- Appréciation des coûts journaliers et du nombre de jours envisagés
 - * La note maximum sera de 100 points

8.2.2. Critère délais

- Pondération 10 %
- Evaluation suivant l'optimisation proposée par les candidats du planning fourni dans le DCE
- La note maximum sera de 100 points

8.2.3. Critère mémoire technique

- Pondération 60 %
- Evaluation suivant l'appréciation par le maître d'ouvrage de la note méthodologique fournie par les candidats à l'appui de leur offre, mentionnant les renseignements suivants :
 - * Analyse des enjeux et des principaux risques de l'opération et propositions
 - * Modèles de rendus de documents qui seront produits durant la mission
 - * Parfaite maîtrise technique des principaux travaux envisagés évaluée au travers des curriculums vitae des personnes qui seront affectées à la mission et des références
 - * Organisation prévue pour la réalisation de la mission
 - * Proposition technique pour l'aménagement superficiel de l'esplanade haute au travers d'un descriptif et de schémas succincts
 - * Esthétique du rendu final, envisagé au stade de l'offre, de chaque zone traitée de l'esplanade haute
 - * Proposition technique pour l'accessibilité des PMR :
 - à l'esplanade haute
 - au parking
 - à la plage
- La note maximum sera de 100 points

9. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

- Les candidats doivent transmettre, **par voie électronique**, leurs plis à l'adresse suivante <https://www.marches-securises.fr/>.
- Les candidats sont invités à consulter le manuel entreprises à leur disposition sur la plateforme <https://www.marches-securises.fr/> qui donne toutes informations pratiques nécessaires au dépôt des offres.
- Leur attention est attirée sur le temps nécessaire au chiffrement des documents, notamment lorsque ces documents sont stockés sur un serveur partagé.
- Pour tous problèmes techniques, contactez la hotline 04 92 90 93 27 Email : technique@atline.fr
- Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des **fichiers au format PDF**. En outre **les pièces financières (BPU, DQE, DPGF,...) devront également être transmises dans les formats de type XLS, XLSX, ODS, ODT, DOC et DOCX**. Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter l'offre du candidat s'il était dans l'impossibilité de lire les documents reçus dans des formats différents.
- Les pièces de la candidature et de l'offre doivent être individualisées sans regroupement dans un fichier PDF unique.
- Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.
- En cas d'offre parvenue hors délai, la copie de sauvegarde ne peut être ouverte, sauf dysfonctionnement avéré de la plateforme.
- Les candidats sont informés que si pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert il sera détruit par le pouvoir adjudicateur.
- Copie de sauvegarde :
 - * Les candidats qui remettent une offre électronique en utilisant le portail indiqué ci-dessus peuvent faire parvenir une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique CD-ROM ou DVD-ROM.
 - * **Attention** : la copie de sauvegarde doit être réceptionnée avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement. Elle doit être envoyée sous enveloppe où figure le numéro de l'affaire et la mention "copie de sauvegarde", à l'adresse suivante :

VILLE LE TREPORT
1 Rue François Mitterrand
76470 LE TREPORT
Tél : 02 35 50 55 20
Service Marché Publics
Email : marchespublics@ville-le-treport.fr

- * En cas d'offre parvenue hors délai, la copie de sauvegarde ne peut être ouverte, sauf dysfonctionnement avéré de la plateforme.
- * Les candidats sont informés que si pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert il sera alors détruit par le pouvoir adjudicateur.

10. SIGNATURE ELECTRONIQUE

Pour signer une offre électronique ou un marché, **la personne habilitée à engager le soumissionnaire doit être titulaire d'un certificat électronique** conforme au niveau de sécurité ** du R.G.S. (en cours de validité) ou d'un certificat qualifié, conforme au règlement e-IDAS du 23 juillet 2014.

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

Le signataire est invité à utiliser l'outil de signature proposé par le profil acheteur. Si toutefois il utilise un autre outil, il joint aux documents signés l'indication de l'outil utilisé et un lien vers le portail ou l'outil de vérification de la signature (**attention l'outil de signature ne remplace pas le certificat de signature**)

11. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

11.1. DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 05 jours avant la date limite de réception des offres une demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-securises.fr/>

Renseignements administratifs

VILLE LE TREPORT
1 Rue François Mitterrand
76470 LE TREPORT
Tél : 02 35 50 55 20
Email : marchespublics@ville-le-treport.fr

Renseignements techniques

AC INGENIERIE
Le Britannia, Bât C
20, Bd Eugène Deruelle
69432 LYON Cedex 03
Tél : 04 72 61 87 53
Email : contactaci@aci-ing.fr

Renseignement sur la dématérialisation

VILLE LE TREPORT
1 Rue François Mitterrand
76470 LE TREPORT
Tél : 02 35 50 55 20
Email : marchespublics@ville-le-treport.fr

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 03 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres

11.2. DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES

Les documents complémentaires au cahier des charges sont communiqués aux concurrents dans les 2 jours qui suivent la réception de leur demande.

12. VOIES ET DELAI DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours:

Tribunal administratif de ROUEN

53 Avenue Gustave Flaubert
76000 ROUEN

Téléphone : 02 35 58 35 00

Télécopie : 02 35 58 35 03

Courriel/Boite Fonctionnelle : greffe.ta-rouen@juradm.fr

Introduction des recours:

- Précisions concernant les délais d'introduction des recours :
 - * Un recours en référé précontractuel peut être introduit depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du marché par la personne publique. A partir de la signature du marché ce recours n'est plus ouvert. (Application des articles L.551-1 et suivants et R.551-1 et suivants du Code de justice administrative).
 - * Un recours en référé contractuel peut être introduit conformément aux dispositions de l'article L 551.13 du Code de justice administrative au plus tard le trente et unième jour suivant la publication d'un avis d'attribution du contrat ou, pour les marchés fondés sur un accord-cadre ou un système d'acquisition dynamique, suivant la notification de la conclusion du contrat.
- En l'absence de la publication d'avis ou de la notification mentionnées à l'alinéa qui précède, la juridiction peut être saisie jusqu'à l'expiration d'un délai de six mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat.

Toutefois ce recours n'est pas ouvert au demandeur ayant fait usage du recours prévu à l'article L. 551-1 dès lors que l'acheteur a respecté la suspension prévue à l'article L. 551-4 et s'est conformé à la décision juridictionnelle rendue sur ce recours.

- * Un recours gracieux peut être formé dans un délai de 2 mois à compter de la publication ou de la notification de la décision contestée. Ce recours interrompt le cours du délai contentieux qui n'est susceptible que d'une seule prorogation.
 - * Un recours pour excès de pouvoir peut être introduit dans les 2 mois à compter de la notification ou de la publication de la décision ou de l'acte contesté. Pour le concurrent évincé le recours pour excès de pouvoir n'est plus ouvert à compter de la conclusion du contrat (application de l'article R 421-1 du Code de justice administrative)
 - * Un référé suspension peut être introduit avant la signature du marché contre les actes détachables du contrat (application de l'article L 521-1 du Code de justice administrative).
 - * Tout tiers à un contrat administratif susceptible d'être lésé dans ses intérêts de façon suffisamment directe et certaine par sa passation ou ses clauses est recevable à former devant le juge du contrat un recours de pleine juridiction contestant la validité du contrat ou de certaines de ses clauses non réglementaires qui en sont divisibles.

Ce recours doit être exercé, y compris si le contrat contesté est relatif à des travaux publics, dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'avis d'attribution mentionnant la conclusion du contrat et les modalités de sa consultation dans le respect des secrets protégés par la loi.
- A partir de la conclusion du contrat, ces tiers auxquels ce recours est ouvert ne sont plus recevables à demander l'annulation pour excès de pouvoir des actes préalables qui en sont détachables. (Conseil d'Etat, ass., 4 avril 2014, « Département de Tarn-et-Garonne », n° 358994).
 - Médiation :
 - * Mission de conciliation : Le tribunal administratif de ROUEN peut exercer une mission de conciliation conformément à l'article L.211-4 du Code de Justice Administrative.
 - * Pour les différends liés exclusivement à l'exécution du marché: Comité consultatif interrégional de règlement amiable conformément à l'article 142 du décret N°2016-360 du 25 mars 2016 : Préfecture de région, 7 place de la Madeleine 76000 Rouen.