



MARCHE PUBLIC DE FOURNITURE

Marché passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert, en application de l'article L2124-2 du Code de la commande publique (CCP).

Règlement de la consultation (RC)

FOURNITURE ET LIVRAISON DE DENREES ALIMENTAIRES 2020

Commun aux trois lots

LOT N°1 : Viande de porc fraîche et charcuterie

LOT N°2 : Viande de Volaille fraîche

LOT N°3 : Viande fraîche de bœuf, veau et agneau.

DATE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS :

MARDI 15 SEPTEMBRE 2020 à 11h00

Pouvoir adjudicateur :

Hôtel de ville

BP 50029

95232 Soisy-sous-Montmorency cedex

Tél : 01.34.05.20.00

mairie@soisy-sous-montmorency.fr

Sommaire

1-POUVOIR ADJUDICATEUR	3
2-OBJET DE LA CONSULTATION	3
2-1. Objet :	3
2.2.Type de la consultation :	3
3.CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
3.1.Conditions d'obtention du dossier de consultation	4
3.2.Contenu du dossier de la consultation	4
3.3.Etendue de la consultation	4
3.4.Variantes à l'initiative de l'entreprise et variantes exigées par le pouvoir adjudicateur	4
3.5.Type d'opérateurs économiques.....	5
3.6.Durée de validité des offres	5
3.7.Langue de rédaction des propositions	5
3.8.Modification des pièces du dossier de consultation	5
3.9.Disposition générale	5
4.RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET/OU TECHNIQUES	5
5.PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	5
5.1.Documents à produire : candidature	6
5.2.Documents à produire : offre	7
6.CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	7
6.1.Transmission électronique	7
7.SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
7.1.Sélection des candidatures	9
7.2.Jugement des offres	9
8.NEGOCIATIONS	10
9.ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE	10
10.MEDIATION ET RECOURS	10
10.1.Médiation.....	10
10.2.Recours.....	10

1-POUVOIR ADJUDICATEUR

Hôtel de ville
2 avenue du Général de Gaulle
BP 50029
95232 Soisy-sous-Montmorency Cedex
Téléphone : 01.34.05.20.00
Courriel : marchéspublics@soisy-sous-montmorency.fr
Profil d'acheteur : <https://www.achatpublic.com/>

2-OBJET DE LA CONSULTATION

2-1. Objet :

Cette consultation est une relance qui fait suite à une précédente consultation déclarée sans suite pour motif d'intérêt général en ce qui concerne les lots relatifs à la viande fraîche (lots 1, 2 et 3) :

LOT N°1 : Viande de porc fraîche et charcuterie

LOT N°2 : Viande de Volaille fraîche

LOT N°3 : Viande fraîche de bœuf, veau et agneau.

LOT N°4 : Fruits et légumes « traditionnels »

LOT N°5 : Fruits et légumes « 100% BIO »

Les lots 4 et 5 ne sont pas concernés par la présente consultation, ils ont été attribués dans le cadre d'une précédente consultation.

2.2. Type de la consultation :

Marché passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert, en application de l'article L2124-2 du Code de la commande publique (CCP). Les prestations à réaliser, décrites dans les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP), sont réglées par application des prix unitaires indiqués sur le Bordereau des Prix Unitaires, appliqués aux quantités réellement commandées et livrées.

Chaque marché public est conclu sous la forme d'un accord cadre à bons de commande mono-attributaire, en application des articles R2162-13 et R2162-14 du Code de la Commande Publique. Les bons de commande sont des documents écrits adressés au titulaire de l'accord-cadre qui précisent les prestations, décrites dans l'accord-cadre, dont l'exécution est demandée, et en déterminent la quantité.

Les accords-cadres sont conclus dans la limite des seuils annuels suivants, exprimés en valeur :

LOT N°1 : Viande de porc fraîche et charcuterie

- Seuil minimum annuel : 20 000€

- Seuil maximum annuel : 60 000€.

LOT N°2 : Viande de Volaille fraîche

- Seuil minimum annuel : 15 000€

- Seuil maximum annuel : 60 000€.

LOT N°3 : Viande fraîche de bœuf, veau et agneau.

- Seuil minimum annuel : 10 000€

- Seuil maximum annuel : 50 000€.

Pour information, sans valeur contractuelle, les quantités estimatives annuelles sont indiquées sur le Détail des Quantités Estimatives (DQE) propre à chaque lot.

2.3. Durée du marché et délais d'exécution :

Le contrat est conclu pour une durée d'un an (12 mois) à compter de sa notification. Il est reconductible

tacitement trois fois, sans que le titulaire puisse s'y opposer. La durée maximum du contrat ainsi reconduit ne peut excéder 4 ans, reconductions incluses.

L'acheteur peut décider de ne pas reconduire le marché, à condition d'en aviser le titulaire au moins 3 mois avant la date anniversaire.

La conclusion de bons de commande passés sur la base du présent accord-cadre ne peut se faire que pendant la durée de validité de l'accord-cadre.

3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Conditions d'obtention du dossier de consultation

Le dossier de consultation est consultable et téléchargeable à l'adresse électronique <https://www.achatpublic.com>, à compter de la date de publication de l'avis d'appel public à la concurrence.

Lors du téléchargement du dossier, il est fortement conseillé au candidat de s'identifier. Seul le candidat ayant procédé à une identification sera informé des modifications, précisions ou rectifications éventuelles apportées au dossier de consultation. Si le candidat ne procède pas à cette identification, il lui appartiendra de récupérer par ses propres moyens les informations communiquées.

Pour tout renseignement concernant la récupération en ligne des pièces du dossier ou la réponse par voie électronique, le candidat peut s'adresser directement au support 'ACHATPUBLIC' à l'adresse courriel support@achatpublic.com ou par téléphone au 08.92.23.21.20.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique ne sera recevable.

3.2. Contenu du dossier de la consultation

3.2.1 - Pièces constitutives :

Les pièces du dossier de consultation sont les suivantes :

- ☞ Le présent Règlement de la Consultation (RC) ;
- ☞ L'acte d'engagement (AE) propre à chaque lot et ses éventuelles annexes ;
- ☞ Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- ☞ Le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses éventuelles annexes ;
- ☞ Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) et le Détail des Quantités Estimatives (DQE) propres à chaque lot ;
- ☞ Tableau indices INSEE

3.3. Etendue de la consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Le candidat devra alors répondre sur la base du dossier modifié et ne peut élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par le candidat, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la présente disposition est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation.

3.4. Variantes et Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE)

Variantes :

Aucune variante à l'initiative de l'entreprise n'est autorisée.

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

PSE :

Dans le cadre de cette consultation, pour les lots 1, 2 et 3, les candidats peuvent chiffrer en **PSE FACULTATIVE** le Bordereau Des Prix Unitaires BIO.

Un BPU identique au BPU traditionnel est à chiffrer, correspondant à des produits 100% BIO. Le chiffrage de ce BPU n'est pas obligatoire, et les candidats peuvent ne le chiffrer que partiellement (quelques lignes de ce BPU, s'ils ne sont pas capables de le chiffrer dans son intégralité).

La réponse à ces PSE est FACULTATIVE.

3.5. Type d'opérateurs économiques

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur. Si le groupement est conjoint, le mandataire est solidaire.

Le pouvoir adjudicateur interdit au candidat de présenter son offre en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements.

3.6. Durée de validité des offres

La durée de validité des offres est fixée à 120 jours soit 4 mois à compter de la date limite de remise des offres.

3.7. Langue de rédaction des propositions

Les propositions devront être rédigées en langue française.

3.8. Modification des pièces du dossier de consultation

Il n'est pas admis que le candidat modifie les pièces du dossier de consultation, sous peine d'irrégularité et du rejet de son offre.

3.9. Disposition générale

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace de stockage et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

4. RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET/OU TECHNIQUES

Des renseignements complémentaires d'ordre administratif et/ou technique pourront être sollicités par l'intermédiaire de la plateforme de l'acheteur. Les réponses seront adressées à l'ensemble des candidats.

Les échanges se feront uniquement électroniquement par le biais du profil d'acheteur, la plateforme de dématérialisation <https://www.achatpublic.com> (onglet : questions/réponses).

5. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

L'offre du candidat sera entièrement rédigée en langue française et exprimée en Euros.

5.1. Documents à produire : candidature

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

Renseignements concernant la situation juridique du candidat :

1°) Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'exclusion mentionnés au chapitre Ier du titre IV du Livre 1er du Code de la Commande Publique (CCP), (articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11), et notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ;

Renseignements concernant la capacité économique et financière du candidat :

2°) Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
3°) Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

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

4°) Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
5°) Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
6°) Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;

S'il s'appuie, pour présenter sa candidature, sur les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur public. Le candidat doit également apporter la preuve que chacun de ces opérateurs économiques pourra mettre à sa disposition les moyens nécessaires, pendant toute la durée d'exécution du marché public.

Pour présenter sa candidature, le candidat utilise les formulaires DC1 (lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>,

OU, utilise le formulaire standard de l'Union Européenne 'DUME' (Document Unique de Marché Européen).

La réponse par le DUME est recommandée, mais non obligatoire. Le DUME n'a pas à être signé. Il permet de bénéficier d'une reprise des données légales de la société (raison sociale, adresse.....), de bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de la société et son chiffre d'affaires, d'attester des obligations fiscales et sociales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées.

Si le candidat choisit d'utiliser le DUME, il doit se connecter sur le profil d'acheteur <http://www.achatpublic.com> et sélectionner le DUME comme modalité de réponse. Le DUME est pré-rempli sur la base du numéro SIRET.

Avec son offre technique et financière, le candidat doit joindre les documents de la candidature qui ne figurent pas dans le formulaire DUME.

Conformément à l'article R2143-13 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les renseignements ou documents justificatifs listés ci-dessus, dès lors que la personne publique a la possibilité de les obtenir directement et gratuitement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'information administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique. Dans ce cas, le candidat fournit l'ensemble des informations nécessaires à la consultation de ces outils numériques (adresse, identifiant, mot de passe, etc.).

De plus, conformément à l'article R2143-14, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis à l'acheteur lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

5.2. Documents à produire : offre

A l'appui de son pli, le candidat remet un dossier d'offre comprenant :

7) L'acte d'engagement (A.E.) : à compléter ;

8) Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU), à compléter ;

9) Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE), à compléter ;

10) Un mémoire technique comprenant notamment :

- **une présentation des moyens humains et matériels mobilisés pour l'exécution des prestations** et notamment : nombre de camions (et caractéristiques) et livreurs dédiés aux livraisons, localisation et présentation des entrepôts du candidat, nombre de préparateurs de commandes... ;

- **une présentation de la méthodologie que le candidat envisage de mobiliser pour exécuter les prestations** et notamment : présentations de la méthodologie de prise de commande et présentation des moyens informatiques utilisés ; méthodologie et délais de livraison ; présentation du suivi de commande et du service après-vente ; et méthodologie mise en œuvre pour assurer la continuité du service public... ;

- **une note de présentation de la qualité de la proposition alimentaire** contenant notamment : les fiches techniques des produits proposés ; les modes d'approvisionnement et de sélection des fournisseurs, et présentant notamment la politique d'achat du candidat concernant les circuits courts et l'approvisionnement en produits issus de l'Agriculture Biologique... ;

- **une note de présentation des moyens mobilisés pour assurer la sécurité alimentaire** : présentation du système de traçabilité des denrées, de la méthodologie utilisée lors du stockage et des livraisons des denrées, réactivité et méthodologie en cas d'alerte alimentaire ou sanitaire... ;

- **un mémoire environnemental** présentant notamment les mesures prises par le candidat en faveur du développement durable : organisation des tournées dans le cadre de ce marché, tri et recyclage des déchets, mesures contre le gaspillage (matières premières et autre), éléments descriptifs des circuits courts, nombre d'intermédiaires...

Cette liste n'est pas exhaustive, chaque candidat peut y apporter tout élément permettant au pouvoir adjudicateur d'apprécier sa capacité à garantir la bonne réalisation des prestations objet de la présente consultation.

11) Les échantillons : les denrées qui font l'objet d'une demande d'échantillons dans le cadre de cette consultation sont identifiées dans la colonne du BPU prévue à cet effet. Les modalités pratiques de fourniture de ces échantillons sont précisées à l'article 6.2 du présent document.

6. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

Les plis devront parvenir avant la date et l'heure limites de réception fixée en page de garde du présent document.

6.1. Transmission électronique

La transmission par voie électronique des documents est obligatoire et effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.achatpublic.com>.

La transmission des documents sur un support physique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Le candidat doit 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 avis de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid (GMT+01 :00). Le pli sera considéré hors délai si le téléchargement se termine après la date et l'heure limite de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, elle annulera et remplacera l'offre précédemment transmise.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention 'copie de sauvegarde', ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

La copie de sauvegarde est soit remise à l'adresse ci-après contre récépissé, soit envoyée à la même adresse par courrier recommandé avec avis de réception postal, ou transmise à cette adresse par tout moyen permettant d'en garantir la confidentialité et de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception.

Hôtel de ville
Service marchés publics
2 avenue du Général de Gaulle
BP 500029
95232 Soisy-sous-Montmorency
Contact par téléphone : 01.34.05.20.00

Horaires d'ouverture des bureaux : De 13h30 à 17h00 le lundi – De 8h30 à 11h45 et de 13h30 à 17h00 du mardi au vendredi.

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

La signature électronique n'est pas imposée au stade du dépôt électronique de l'offre. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer. Le seul fait de répondre à la consultation vaut engagement du soumissionnaire.

Toutefois, si le candidat choisit de signer son offre électroniquement, le certificat électronique doit être conforme aux exigences de l'annexe 12 au code de la commande publique relative à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Le niveau requis pour le certificat électronique est le niveau (***) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance Française (<http://www.isti-certification.fr/>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat, membre de l'Union Européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Les documents devront être préalablement traités par le candidat par un antivirus régulièrement mis à jour. 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.

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

6.2. Transmission des échantillons

Les échantillons sont à transmettre entre le lundi 14 et le mardi 15 septembre 2020 à la cuisine centrale de Soisy-sous-Montmorency, à l'adresse suivante et durant les horaires d'ouverture aux entreprises :

Cuisine centrale, 5 avenue Descartes, 95230 Soisy-sous-Montmorency

Les dates et heures d'ouverture aux entreprises de la cuisine dans le cadre de la transmission d'échantillons sont les suivantes : du lundi 14 septembre au mardi 15 septembre de 6h00 à 8h00, et de 8h45 à 11h00.

Les échantillons qui parviendraient à un autre endroit, ou livrés en dehors de ces dates et heures d'ouverture ne pourront en aucun cas être pris en compte. L'offre du candidat serait alors déclarée irrégulière car incomplète, et le candidat sera éliminé de la procédure.

ATTENTION : les échantillons doivent être livrés dans des conditionnements qui permettent d'identifier le candidat, et le fait qu'il s'agit d'échantillons produits dans le cadre de cette consultation.

ATTENTION : les échantillons doivent parvenir en petits conditionnements, pour un maximum de 10 personnes.

7. SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1. Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que les pièces visées ci-dessus (art. 5.1) sont manquantes ou incomplètes, il peut décider de demander aux candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai de 8 jours. Le pouvoir adjudicateur éliminera les candidatures non recevables dans le respect des dispositions du code de la commande publique.

Pour chaque candidat, seront examinées les capacités professionnelles et techniques, économiques et financières. Les candidatures jugées insuffisantes au regard de l'objet du marché et de ses conditions d'exécution seront éliminées.

7.2. Jugement des offres

Les critères d'attribution sont pondérés de la manière suivante :

POUR LES LOTS 1 à 3 :

Critère 1 (60%) : La valeur technique de l'offre, au vu du mémoire technique et des échantillons :

SC 1 (20%) : la qualité de la proposition alimentaire, au vu des fiches techniques et de la politique d'achat du candidat (modes d'approvisionnement, sélection des fournisseurs, circuits courts, ...)

SC 2 (10%) : qualité gustative des échantillons ;

SC 3 (10%) : moyens humains et matériels mobilisés et méthodologie proposées pour exécuter les prestations ;

SC 4 (5%) : délais de livraison, au vu du délai renseigné à l'article B5.2 de l'acte d'engagement ;

SC 5 (5%) : moyens mobilisés pour assurer la sécurité alimentaire ;

SC 6 (5%) : qualité de la proposition concernant la fourniture en produits BIO (PSE FACULTATIVE), notamment nombre de produits proposés et qualité de ces produits au vu des fiches techniques et de la politique d'achat du candidat (modes d'approvisionnement, sélection des fournisseurs, circuits courts, ...)

SC 7 (5%) : qualité environnementale de l'offre au vu du mémoire environnemental ;

Critère 2 (40%) : Le prix, au vu du montant indiqué sur le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) :

En cas d'ex aequo, c'est le classement au critère le plus important qui départagera les candidats.

La méthode de notation est la suivante :

La grille de notation des critères qualitatifs est la suivante :

Qualification de l'offre	Note
Excellente	10
Très satisfaisante	9
Satisfaisante	8
Assez satisfaisante	7
Correcte	6
Moyenne	5
Très moyenne	4
Passable	3
Médiocre	2
Faible	1
Très faible	0

Pour le critère prix, le principe de notation est le suivant :

$$NOTE = \frac{\text{Prix du moins disant}}{\text{prix analysé}} \times 10$$

8. NEGOCIATIONS

Sans objet.

9. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produit, dans un délai de 8 jours à compter de la réception du courrier d'attribution, les pièces mentionnées aux articles R2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis au service acheteur concerné lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

10. MEDIATION ET RECOURS

10.1. Médiation

Organe chargé des procédures de médiation :

Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics (CCIRA) de Versailles - Préfecture de la Région Ile-de-France - 5, rue Leblanc, 75911 Paris Cedex 15 - Tél : 01.82.52.42.67 ou 01.82.52.40.00 - Fax : 01.82.52.42.95 - Courriel : ccira@paris-idf.gouv.fr.

10.2. Recours

10.2.1. Instance chargée des procédures de recours :

Nom officiel : Tribunal administratif de Cergy-Pontoise

Adresse postale : 2-4 bd de l'Hautil
Localité /Ville : Cergy-Pontoise
Code Postal : 95027

Courrier électronique (e-mail) : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr
Téléphone : +33 1.30.17.34.00
Adresse internet (URL) : <http://www.cergy-pontoise.tribunal-administratif.fr/>

10.2.2. Introduction des recours :

Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours :

- Conformément aux dispositions des articles L551-1 et R.551-1 du Code de Justice Administrative, référé précontractuel avant la conclusion du contrat ;
- Conformément aux dispositions des articles L.551-13 et suivants et R.551-7 et suivants du Code de la Justice Administrative, référé contractuel dans un délai de :
 - 31 jours, à compter de la publication d'un avis d'attribution du contrat au Journal Officiel de l'Union Européenne (JOUE) ou, pour les marchés fondés sur un accord-cadre ou un système d'acquisition dynamique, à compter de la notification de la conclusion du contrat;
 - 6 mois, à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat si aucun avis d'attribution n'a été publié ou si aucune notification de la conclusion du contrat n'a été effectuée.
- Recours en contestation de validité du contrat: dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées. Ce recours pourra, le cas échéant, être assorti d'une demande de référé-suspension (article L 521-1 du Code de justice administrative).

Une fois exécutoire, le marché public peut être consulté par toute personne qui en fait la demande expresse, auprès du service des marchés publics (dans les limites fixées par l'article L311-6 du Code des relations entre le public et l'administration).