



**Marché à procédure adaptée conformément à l'article 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics**

**INTITULE DE L'OPERATION**  
**Mise en œuvre de l'extension caméras de vidéo protection pour la ville de Wittenheim.**

**Règlement de la consultation  
(RC)**

**Date limite de remise des offres**  
**Lundi 17 décembre 2018 à 12h00, délai de rigueur**

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 – ACHETEUR PUBLIC .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 3 – DISPOSITIONS GENERALES.....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 4 – DOSSIER DE CONSULTATION .....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 5 – PRESENTATION DES OFFRES.....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 6 - SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 7 - CONDITION D’ENVOI ET REMISE DES PLIS.....</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....</b>	<b>13</b>
<b>ARTICLE 9 - PROCEDURE DE RECOURS.....</b>	<b>13</b>

# Article 1 – Acheteur public

## **1.1 - Identification de l'organisme qui passe le marché**

Collectivité

### **1.1 - Nom et adresse officiels de l'organisme acheteur :**

Mairie de Wittenheim – Place des Malgré -Nous – BP 29 – 68272 Wittenheim Cedex

Tél : 03-89-52-85-10

Courriel : [mairie@wittenheim.fr](mailto:mairie@wittenheim.fr)

Adresse internet : [www.wittenheim.fr](http://www.wittenheim.fr)

Profil acheteur : <https://www.achatpublic.com>

# Article 2 – Objet de la consultation

## **2.1 - Objet du marché**

La commune de Wittenheim souhaite installer un système de vidéo protection sur son territoire, dans différents lieux publics et voies de circulation routière, soit 14 caméras répartis :

- Entrée de ville : caméras 1 à 8 au total 10 caméras
- Centre-ville : caméras 9 à 10 au total 2 caméras
- Parc Rabbargala : caméra 11 au total 1 caméra
- Une caméra nomade

Lieu d'exécution : Wittenheim

## **2.2 - Etendue et décomposition du marché**

Les prestations et les travaux assurés par le prestataire retenu lui permettent d'assurer :

- La fourniture de l'ensemble des caméras, des supports et accessoires de fixation
- La fourniture des réseaux de communication
- La pose, le raccordement et la mise en service
- La maintenance et la gestion

Le marché n'est pas alloti car il s'agit de pouvoir bénéficier d'une cohérence au niveau de l'ensemble des travaux et d'autre part de permettre une économie à la commune.

L'ensemble desdites prestations n'est donc pas dissociables pour ces raisons.

## **2.3 – Visite des lieux**

Afin de prendre réellement connaissance de l'ampleur des travaux, les candidats ont la possibilité de demander à visiter l'ensemble des lieux. Cette visite n'est en rien obligatoire.

## **2.4 - Procédure de passation**

La consultation est une procédure adaptée ouverte soumise aux dispositions des articles 42 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015, 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

## **2.5 - Durée du marché - délais d'exécution**

La durée maximale d'exécution des prestations sont inscrites dans l'acte d'engagement et le planning d'intervention. Les modalités pour respecter les délais seront inscrites dans le mémoire technique de chaque candidat qui pourra proposer une minoration de délais (inscrite dans l'acte d'engagement) qui sera argumentée dans le même mémoire technique pour justifier son délai de réalisation.

# **Article 3 – Dispositions générales**

## **3.1 - Conditions de participation des candidats**

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur. Il est précisé que le pouvoir adjudicateur impose que l'opérateur économique soit inscrit sur un registre professionnel en application de l'article 44-II du décret 2016-360 du 25 mars 2016.

Le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, conformément à l'article 45-V-1 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

Le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de membres de plusieurs groupements, conformément à l'article 45-V-2 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles en application de l'article 45-III du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

### **3.2 - 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.

### **3.3 - Mode de règlement du marché et modalités de financement**

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : budget communal de la Ville de Wittenheim.

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

### **3.4 - Variantes et PSE**

#### **3.4.1 Variantes**

Conformément à l'article 58-I du décret du 25 mars 2016, les variantes sont autorisées. Les variantes doivent être équivalentes et de qualité professionnelle. Elles doivent être aux normes européennes en vigueur.

Conformément à l'article 58-II du décret du 25 mars 2016, le soumissionnaire doit présenter les variantes techniques suivantes :

- 1- Fourniture, pose et installation d'un mur d'image avec support (écran multifenêtrage) 42 pouces.
- 2- Fourniture, pose et installation d'un mur d'image avec support (écran multifenêtrage) 52 pouces.
- 3- Fourniture, pose et installation d'un mur d'image avec support (écran multifenêtrage) 58 pouces.
- 4- Fourniture, pose et installation d'un coffret alimentation autonome.
- 5- Fourniture, pose et installation de caméra nomade.

#### **3.4.2 Prestations supplémentaires éventuelles**

Le soumissionnaire doit obligatoirement répondre au PSE conformément au CTTP et compléter l'acte d'engagement.

- 1- Licence logiciel de vidéo-verbalisation avec serveur dédié et une licence poste opérateur.
- 2- Licence de logiciel de cartographie SIG par serveur et par voie gérée.
- 3- Ajout d'une voie IP (caméra, encodeur, module).
- 4- Licence lecture automatisée des plaques d'immatriculation (LAPI) 80 km/h. avec serveur dédié et licence pour une caméra spécifique comprise.

### **3.5 - Propriété intellectuelle**

Les droits de propriété intellectuelle sont réglés par les dispositions de l'article A.25 du Cahier des Clauses Administratives Générales 2009 (prestations intellectuelles).

## Article 4 – Dossier de consultation

### 4.1 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- ✚ Le Règlement de la Consultation (RC),
- ✚ L'Acte d'Engagement (AE),
- ✚ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- ✚ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),
- ✚ Les fiches caméras (Annexe N°1),
- ✚ Le tableau récapitulatif des garanties constructeurs matériels (Annexe N°2),
- ✚ Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF),

### 4.2 – Retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation est gratuit, disponible et téléchargeable sur le site :

<http://achatpublic.com>

En cas de difficulté avérée, il pourra être envoyé par mail ( sur demande à l'adresse e-mail : marchespublics.fr) à compter de la date de parution de l'avis d'appel public à la concurrence et jusqu'à la date limite de réception des plis.

*Aucun dossier de consultation ne sera envoyé par télécopie ou sous format papier.*

Il est recommandé aux soumissionnaires de s'authentifier sur le site et notamment d'indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

### 4.4 – Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation conformément à l'article 39 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

Les candidats devront répondre sur la base du dossier de consultation modifié sans pouvoir élever aucune contestation ni réserve.

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

**Dans le cas où le candidat retire le dossier de consultation sur la plateforme de dématérialisation achatpublic.com, la Ville dégage toute responsabilité dans le cas où il ne serait pas identifié sur celle-ci. En effet, le pouvoir adjudicateur n'aurait aucun moyen de procéder à la transmission de nouveaux éléments liés à la consultation.**

## Article 5 – Présentation des offres

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français. Elles seront exprimées en EURO.

### **5.1 – documents à produire**

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes, remplies, datées et signées par une personne habilitée à engager l'entreprise, le pouvoir adjudicateur imposant que l'opérateur économique soit inscrit sur un registre professionnel en application de l'article 44-II du décret 2016-360 du 25 mars 2016.

#### **5.1.1 - Les pièces concernant la candidature**

Le pouvoir adjudicateur préconise l'utilisation des formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) pour présenter leur candidature.

Ces formulaires sont téléchargeables à l'adresse :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>. Ils contiendront les éléments indiqués ci-dessous :

##### **✚ Les renseignements prévus par l'article 48 du décret du 25 mars 2016 :**

- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat 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 11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;

##### **✚ Les renseignements concernant les capacités techniques et professionnelles de l'entreprise telles que prévus par les articles 51 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 et 48 du décret du 25 mars 2016 précisé par l'arrêté du 29 mars 2016:**

- Au titre des capacités financières : fournir une déclaration concernant le chiffre d'affaires global portant sur les trois derniers exercices disponibles et Le chiffre d'affaire annuel pour des prestations vidéo protection urbaine des trois dernières années similaires au projet de la collectivité.
- Au titre des capacités professionnelles : fournir une liste des travaux effectués ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant et/ou le volume traité, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat.
- L'état de compétences des moyens humains.
- Les références pour des travaux similaires, de montant équivalent.
- L'entreprise devra justifier d'être installateur ou réalisateur de vidéo protection et posséder les autorisations d'utilisation du procédé qu'elle propose et justifier qu'elle est capable d'en assurer l'entretien et la maintenance par la présentation d'un agrément nominatif, daté de moins d'un an délivré par le constructeur matériel et éditeur de logiciel pour l'installation, le raccordement le paramétrage la mise en service et la maintenance du dispositif de vidéo protection dans son ensemble.
- La certification ou la démarche d'assurance qualité de l'entreprise.

### **5.1.1.2 - Présentation de la sous-traitance au moment du dépôt de l'offre**

En application de l'article 134 du Décret 2016-360 du 25 mars 2016, pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en plus de l'acte spécial de sous-traitance reprenant la déclaration sur l'honneur prévue à l'article 48 du décret 2016-360 du 25 mars 2016, dûment complété daté et signé, les justificatifs des capacités du sous-traitant.

Doivent être remis les mêmes justificatifs que ceux qui sont exigés du candidat.

### **5.1.1.3 - Modalités de vérification des conditions de participation**

En application de l'article 55 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, lors de l'examen des candidatures, si des pièces ou des informations visées ci-dessus sont absentes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 10 jours.

Le pouvoir adjudicateur pourra demander au candidat de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

Si le candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications sollicités, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat éliminé

### **5.1.2 - Les pièces concernant l'offre**

Le candidat doit remettre l'intégralité des documents réclamés au dossier de consultation.

Les documents doivent être signés par la personne habilitée. La signature électronique n'est pas obligatoire.

En cas d'absence d'une des pièces exigées dans l'offre, cette dernière pourra être éliminée sans que le candidat puisse élever aucune réserve ou contestation à ce sujet, l'offre étant alors irrégulière.

- **Un acte d'engagement** : cadre ci-joint à compléter, dater et signer par les représentants qualifiés de toutes les entreprises candidates ayant vocation à être titulaires du marché.

Cet acte d'engagement sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés au marché (annexe de l'acte d'engagement en cas de sous-traitance).

Que des sous-traitants soient désignés ou non au marché, le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter.

- Le **Cahier des Clauses Administratives Particulières**, cahier ci-joint à accepter sans modification.
- Le **Cahier des Clauses Techniques Particulières**, cahier ci-joint à accepter sans modification
- Un **mémoire technique et organisationnel** que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des travaux tel que :



- Les techniques de réalisation et les moyens humains et matériels mis sur le chantier ;
  - La provenance des principales fournitures, les garanties des fournisseurs, les moyens d'approvisionnement en pièces de rechange et les délais d'approvisionnement ;
  - La description des caméras au regard des garanties de résultat demandé au CCTP ;
  - Les conditions et les moyens envisagés pour la formation du personnel communal à l'utilisation des logiciels proposés ;
  - Le détail des actions menées en correspondance avec le planning demandé dans la présente consultation ;
  - Un contrat type d'entretien et de maintenance avec explications sur les moyens utilisés devra être remis ;
  - Une description détaillée du système proposé et des logiciels intégrés dans la solution proposée,
- **Un Détail du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)** : Document ci-joint en version papier et au format Excel à contrôler et compléter. Les Quantités ne sont mises qu'à titre indicatif. Il appartient à l'entreprise de vérifier les quantités et le matériel demandés et d'en tenir compte dans son offre en rajoutant tout oubli ou complément nécessaire à l'objet du marché.

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai imparti par le pouvoir adjudicateur la copie de l'état annuel des certificats reçus ou les copies de certificats fiscaux et sociaux relevant de l'article 51 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

## **ARTICLE 6 - SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles 52 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 et 62 du décret du 25 mars 2016 et donnera lieu à un classement des offres.

### **6.1 - Les critères intervenant pour la sélection des candidatures**

- Vérification des capacités techniques et financières.
- Vérification des capacités professionnelles (réf chantiers similaires).
- Vérification que l'entreprise est bien installateur ou réalisateur de vidéo protection et possède les autorisations d'utilisation du procédé qu'elle propose (attestations de constructeurs pour l'installation, raccordement paramétrage et mise en service de ses équipements et logiciels à joindre obligatoirement dans la réponse mémoire technique du candidat.
- Justification que l'entreprise est capable d'assurer l'entretien et la maintenance des équipements qu'elle propose, (attestations de constructeurs pour la maintenance de ces équipements et logiciels) à joindre obligatoirement dans la réponse mémoire technique du candidat.

## **6.2 - Les critères intervenant pour le jugement des offres**

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

<b>Critères</b>	<b>Hierarchisation</b>
<b>Valeur Technique</b>	Note maximale sur 50 points
<b>Prix des prestations</b>	Note maximale sur 35 points
<b>Délai</b>	Note maximale sur 15 points

### **6.2.1 - Critère "Valeur mémoire technique et organisationnel" noté sur 50 points :**

- Descriptif des matériels et équipements proposés (A minima déploiement du réseau fibre optique, prise de vue, serveur enregistreur, logiciel d'exploitation et d'enregistrement) : 15 points
- Moyens humains et techniques mis à disposition pour la réalisation du marché : 15 points
- Méthodologie des travaux de pose, conditions de raccordement et mise en service de l'ensemble des systèmes : 10 points
- Modalités de mise en œuvre de la maintenance pendant la période de garantie (1 année de garantie totale) : 5 points
- Formation et accompagnement des agents d'exploitation et de maintenance : 5 points.

### **6.2.2. - Critère "Prix des prestations" noté sur 35 points :**

La notation du coût repose sur la formule mathématique suivante (avec deux décimales) mesurant l'écart relatif entre les offres, la note 35 étant attribuée à l'offre conforme la moins disante. La note ainsi obtenue comporte au minimum 2 décimales :

**Calcul de la note de l'offre analysée = (montant de l'offre la moins élevée / montant de l'offre analysée) x 35**

### **6.2.3 - Critère "délais d'exécution" noté sur 15 points :**

Critère de notation du délai :

Le délai le plus court recevra le maximum de points.

Les autres candidats seront notés de la façon suivante :

Délai le plus court / délai du candidat X 15

**Le calcul de la note globale s'effectuera de la façon suivante : addition des 3 critères pour obtenir une note sur 100 points.**

## **6.3 - Offre anormalement basse**

Conformément à l'article 53 de l'ordonnance du 23 juillet 2015, lorsqu'une offre semble anormalement basse, le pouvoir adjudicateur exige que le candidat fournisse des précisions et justifications sur le montant de son offre.

Les justifications pouvant être prises en compte pour justifier des prix et des coûts proposés par le candidat sont listées par l'article 60 du décret du 25 mars 2016.

Le pouvoir adjudicateur rejette l'offre lorsque les éléments fournis par le candidat ne justifient pas de manière satisfaisante le bas niveau du prix ou des coûts proposés ou lorsqu'elle contrevient aux obligations applicables dans les domaines du droit de l'environnement, social et du travail.

#### **6.4 - Négociation / Examen des offres**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier. Le marché peut, toutefois, être attribué sur la base des offres initiales sans négociation.

Conformément à l'article 59 du décret du 25 mars 2016, les offres inappropriées sont éliminées. Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables à l'issue de la négociation à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Une fois la négociation finie, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Dans tous les cas, la régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

Les négociations pourront se dérouler par courriers électroniques.

#### **6.5 - Attribution du marché**

Le jugement des offres donnera lieu à un classement des offres. L'offre la mieux classée sera donc retenue.

#### **6.6 – Informations aux candidats**

L'information aux candidats non retenus se fera par voie électronique ou par l'envoi postal.

La notification au candidat retenu se fera exclusivement par voie électronique.

Pour ce faire, les candidats sont invités à communiquer de manière claire dans leur offre une adresse e-mail valide ou s'identifier de manière précise sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur.

# ARTICLE 7 - CONDITION D'ENVOI ET REMISE DES PLIS

## 7.1 - Transmission par voie électronique ou sur support physique électronique

Les candidats doivent télécharger le dossier de consultation et répondre par voie électronique sur la plateforme <http://achatpublic.com>.

Lors de la première visite, vous devez vous identifier. Lors des suivantes, il suffit d'indiquer le nom d'utilisateur et le mot de passe validés par la plateforme.

Toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi de message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

La responsabilité de l'acheteur public ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée, s'il n'a pas souhaité s'identifier ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

Si les opérateurs économiques souhaitent signer électroniquement les pièces de leur dépôt, ils doivent utiliser un certificat de signature électronique. Ce certificat doit être délivré par une autorité de certification accréditée et permettre de faire le lien entre une personne physique et le document signé électroniquement.

Pour chaque document sur lequel une signature est exigée, la signature doit émaner d'une personne habilitée à engager l'entreprise. Cette personne est soit le représentant légal du candidat, soit toute personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

Il est recommandé aux candidats de respecter les consignes suivantes :

- les formats des fichiers envoyés ne pourront être que : .doc/ .pdf/ .xls ;
- ne pas utiliser certains formats, notamment les .exe, les formats vidéo ;
- faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse ;
- tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate. Les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité par l'acheteur. Ces offres seront donc réputées n'avoir jamais été reçues et le candidat en sera informé dans les plus brefs délais.

### 7.1.1 - Copie de sauvegarde

Parallèlement à l'envoi de son offre par voie électronique, le candidat peut transmettre une copie de sauvegarde sous format papier ou sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM ou CLE USB) Cette copie doit parvenir dans le délai de remise des plis sous pli scellé portant la mention « copie de sauvegarde ». Elle sera ouverte notamment en cas de fichier malveillant ou d'impossibilité d'ouvrir l'offre électronique par le pouvoir adjudicateur.

La copie de sauvegarde contiendra à l'identique les mêmes éléments que le pli transmis par voie électronique, et notamment le certificat électronique pour la signature de l'offre si la copie de sauvegarde est envoyée sous format physique électronique.

La copie de sauvegarde qui parviendrait après la date et l'heure limites fixées et/ou sous enveloppe non cachetée ne sera pas retenue et sera envoyé à son auteur.

**Sur l'enveloppe, devront apparaître obligatoirement les mentions suivantes :**

<p><b><i>Copie de sauvegarde</i></b> <b><i>Intitulé de la consultation + lot :.....</i></b> <b><i>Entreprise + adresse</i></b></p>
--

## **ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Contacts pour les renseignements techniques et administratifs

Toutes questions techniques doivent être posées via la plateforme de dématérialisation :  
<https://achtpublic.com>

➤ PHM SECURITE  
2761 Route de Saint Didier  
84200 CARPENTRAS  
E-mail : [phmsecurite@phmsecurite.com](mailto:phmsecurite@phmsecurite.com)  
Tél : 06-88-80-47-51

➤ Cellule des marchés publics  
E-mail : [Aurelia.muller@wittenheim.fr](mailto:Aurelia.muller@wittenheim.fr)  
Tél : 03-89-52-85-10

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite :

**Via la plateforme de dématérialisation :** <https://achatpublic.com>

Une réponse sera alors adressée, par écrit, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres à l'ensemble des entreprises ayant retiré un dossier

## **ARTICLE 9 - PROCEDURE DE RECOURS**

9.1 - Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Strasbourg  
31 avenue de la Paix – BP 51038  
67070 Strasbourg Cedex  
Tél : 03.88.21.23.23 – Fax : 03.88.36.44.66  
E-mail : [greffe.ta-strasbourg@juradm.fr](mailto:greffe.ta-strasbourg@juradm.fr)  
URL: <http://strasbourg-tribunal-administratif.fr/ta-caa/>

9.2 - Organe chargé des procédures de médiation :

Le Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics de Nancy

1 rue du Préfet Claude Erignac  
54038 Nancy Cedex  
Tél : 03.83.34.25.65  
Fax : 03.83.34.22.24

### 9.3 - Introduction des recours

Voies et délais des recours dont dispose le candidat :

- Référé précontractuel 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'art. R. 551-7 du CJA.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

### 9.4 - Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus sur l'introduction des recours

Greffe du Tribunal administratif de Strasbourg  
31 avenue de la Paix – BP 51038  
67070 Strasbourg Cedex  
Tél : 03.88.21.23.23 – Fax : 03.88.36.44.66  
E-mail : greffe.ta-strasbourg@juradm.fr  
URL: <http://strasbourg-tribunal-administratif.fr/ta-cao/>