



**COMMUNE DE FRESNES
1, place Pierre et Marie Curie
94260 - FRESNES**

Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de
fournitures

**FOURNITURES PARASCOLAIRES
ET ARTISTIQUES POUR LES SERVICES MUNICIPAUX**
Procédure adaptée

Règlement de la Consultation (R.C.)

**Date limite de remise des offres :
Vendredi 28 août à 12h00**

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de Fournitures <u>Objet</u> : Fournitures parascolaires et artistiques pour les services municipaux.
	<u>Acheteur</u> : Ville de FRESNES 1 place Pierre et Marie Curie 94260 - FRESNES
	Accord-cadre passé en procédure adaptée, en application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique CCAG applicable à l'accord-cadre : CCAG Fournitures Courantes et Services.
	L'accord-cadre n'est pas alloti.
	Profil acheteur : https://www.maximilien.fr/
	Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.
	L'offre est valable 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.
	L'acheteur se réserve le droit de recourir à la négociation.
	Aucune variante exigée n'est prévue. Aucune variante autorisée n'est prévue. Aucune variante facultative n'est prévue.
	La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle facultative. La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle obligatoire.
	Code CPV principal de la consultation : 36153110-2 fournitures scolaires et parascolaires et 38700000-6 fournitures artistiques

SOMMAIRE

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
1.1. Codes CPV	4
1.2. Durée.....	4
ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION.....	4
2.1. Modification du dossier de consultation	4
2.2. Retrait du dossier de consultation.....	5
ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
3.1. Procédure de passation	5
3.2. Négociation.....	5
3.3 Renseignements complémentaires.....	6
ARTICLE 4. DOSSIER DE CANDIDATURE	6
4.1. Dossier de candidature	6
4.2. Sous-traitance	7
La sous-traitance n'est pas admise pour l'exécution de cet accord-cadre.....	7
4.3. Groupements d'opérateurs économiques	7
ARTICLE 5. PRÉSENTATION DE L'OFFRE	8
5.1. Présentation du dossier de l'offre.....	8
5.2. Variantes	8
5.3 . Échantillons et fiches techniques.....	8
5.4. Prestations supplémentaires éventuelles	10
5.5. Délai de validité	10
ARTICLE 6. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE.....	10
ARTICLE 7. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS	11
ARTICLE 8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE	11
ARTICLE 9. RÈGLEMENT DES LITIGES ET DIFFÉRENDS	12

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GENERALES

Le présent marché a pour objet la fourniture d'articles parascolaires et artistiques destinés aux services municipaux.

Les prestations attendues comprennent la fourniture et la livraison d'articles conformes aux normes en vigueur, adaptés aux enfants. Le titulaire garantit la qualité des fournitures, leur traçabilité, la régularité des livraisons ainsi que leur conformité aux exigences du marché.

La description des prestations et les spécifications techniques sont indiquées dans le CCTP.

1.1. Codes CPV

Les codes CPV sont les suivants :

36153110-2 - fournitures scolaires et parascolaires

38700000-6 - fournitures artistiques

1.2. Durée

Durée initiale de cet accord-cadre : 12 mois

Le présent accord-cadre entre en vigueur à compter de sa notification.

Il pourra être reconduit trois (3) fois, par tacite reconduction, par périodes successives de douze (12) mois, sauf dénonciation expresse, adressée au moins un (1) mois avant la date d'échéance annuelle.

À l'issue de la dernière reconduction, plus aucune nouvelle commande ne pourra être réalisée en exécution de cet accord-cadre.

Le titulaire ne peut s'opposer à la non-reconduction de l'accord-cadre.

ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est accessible à l'adresse suivante : <https://www.maximilien.fr/>

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- Le présent règlement de la consultation ;
- L'Acte d'engagement et ses éventuelles annexes ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Les Bordereaux des prix unitaires (BPU) ;
- Le récépissé de remise d'échantillons ;
- Le Cadre de réponse technique ;
- Tableau récapitulatif des sites ;
- La fiche entreprise.

2.1. Modification du dossier de consultation

L'acheteur 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 6 jours calendaires 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.

Les renseignements complémentaires demandés en temps utile seront communiqués aux opérateurs économiques au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents de l'accord-cadre, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

Toutes questions ou demandes de renseignements à propos du dossier de consultation seront adressées par écrit sur la plateforme de dématérialisation : <https://www.maximilien.fr/>

Il sera répondu par écrit sur la plateforme à l'ensemble des candidats ayant retiré un dossier de manière non anonyme. Les questions ne peuvent intervenir moins de huit (8) jours avant la date limite de remise des offres.

2.2. Retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation devra être téléchargé gratuitement sur le site suivant : <https://www.maximilien.fr/>

En cas de difficultés quant au téléchargement du DCE, les candidats peuvent s'adresser à l'équipe support, en appelant l'un de ces numéros : **09.72.37.01.30 / 09.72.66.98.80.**

Il est précisé que l'AAPC en ligne sur la plateforme est consultable librement sans aucune contrainte d'identification. Seul l'avis du support de publication fait foi en cas de discordance au niveau de son contenu.

Il est fortement recommandé au soumissionnaire de renseigner, lors du téléchargement du DCE, son nom, son adresse électronique ainsi que le nom d'un correspondant...

La date limite de téléchargement du dossier de consultation est fixée à la même date que celle de réception des offres.

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Procédure de passation

Accord-cadre passé en procédure adaptée, en application de l'article R. 2123-1, 1° du Code de la commande publique.

Le marché est un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande, conclu en application des articles R. 2123-1, 1°, R. 2162-2, R. 2162-4, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Il est conclu pour une durée initiale d'un an, reconductible trois (3) fois par période d'un an, sans que sa durée totale n'excède quatre (4) ans.

Le marché est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum de commandes fixé à 52 000 € HT pour la période initiale de douze (12) mois ainsi que pour chacune des périodes de reconduction.

3.2. Négociation

Conformément à l'article R. 2123-5 du Code de la commande publique, l'acheteur a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

En cas de négociation, seuls les deux (2) candidats ayant obtenu les meilleures notes y seront conviés. Si moins de 2 offres ont été reçues, la phase de négociation pourra être engagée avec l'unique candidat ayant déposé une offre.

La négociation éventuelle pourra porter sur tous les éléments de l'offre. Elle se déroulera sous forme d'échange sur la plateforme : <https://www.maximilien.fr/>, informant les candidats des différents points de négociation et dans des conditions respectant l'égalité de traitement des candidats. Elle pourra également se faire lors d'une réunion en présentiel ou en distanciel.

À l'issue des négociations, les candidats seront invités à remettre une nouvelle offre écrite ou confirmer par écrit leur offre initiale, dans un délai identique pour tous. Les nouvelles offres seront analysées sur la base des critères de jugement des offres initiaux indiqués au présent règlement de consultation. A l'issue de l'analyse des offres après négociation, un classement sera établi au terme duquel l'attributaire sera choisi.

Toutefois, le Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales.

3.3 Renseignements complémentaires

Pour tout renseignement complémentaire relatif à la présente consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.maximilien.fr/>

ARTICLE 4. DOSSIER DE CANDIDATURE

4.1. Dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants. Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les capacités économiques, financières et professionnelles du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Aptitude à exercer l'activité professionnelle
1	Déclaration sur l'honneur du candidat attestant qu'il ne se trouve dans aucun des cas d'exclusions prévus aux articles L. 2141-1 à L.2141-5 et aux articles L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la commande publique
N°	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.
N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
1	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.

Il est demandé au candidat de fournir, dans le cadre de sa candidature, les documents suivants :

- Attestation de régularité fiscale en cours de validité ;
- Attestation de vigilance en cours de validité ;
- Attestation d'assurance en cours de validité ;
- Extrait Kbis.

Ces documents ne sont pas obligatoires au stade de la candidature.

4.2. Sous-traitance

La sous-traitance n'est pas admise pour l'exécution de cet accord-cadre.

4.3. Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R. 2142-19 du Code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques sera désigné en qualité de mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du Code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

Dans le cadre de procédures incluant une ou plusieurs phases de négociation ou de dialogue, l'acheteur peut également autoriser le groupement qui en fait la demande à modifier sa composition lorsque les conditions suivantes sont remplies :

1° Le groupement dispose des garanties économiques, financières, techniques et professionnelles exigées par l'acheteur pour participer à la procédure ;

2° Cette modification ne porte pas atteinte au principe d'égalité de traitement des candidats ni à une concurrence effective entre ceux-ci.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et

entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement.

Les opérateurs économiques sont autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

ARTICLE 5. PRÉSENTATION DE L'OFFRE

5.1. Présentation du dossier de l'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	L'Acte d'engagement Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société ;
2	Le Bordereau de prix unitaire Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro ;
4	Les échantillons obligatoires définis en grisé par un astérisque (*) dans le Bordereau de Prix Unitaire (BPU) accompagnés de leurs fiches techniques ;
5	Le ou les catalogue(s) des fournitures hors BPU proposées mentionnant les prix publics HT sur lesquels le ou les taux de remises s'appliqueront ;
6	Le cadre de réponse technique Il devra comprendre au minimum une réponse à tous les éléments techniques du cahier des clauses techniques particulières ;
7	Les fiches techniques des articles comportant : - une photographie ; - la référence du fabricant - les normes applicables.
8	Le relevé d'identité bancaire ;
9	La fiche entreprise, dûment complétée

Le critère prix sera analysé sur la base d'un Détail Quantitatif Estimatif (DQE) masqué, non communiqué aux candidats, établi par le Pouvoir adjudicateur à partir de quantités estimatives représentatives des besoins du marché.

Le DQE, non contractuel, sera valorisé à partir des prix unitaires figurant au Bordereau des Prix Unitaires (BPU).

5.2. Variantes

Les variantes à l'initiative des soumissionnaires, les prestations supplémentaires éventuelles et les solutions alternatives, ne sont pas autorisées.

5.3. Échantillons et fiches techniques

Le soumissionnaire devra fournir les échantillons identifiés par un astérisque (*) dans la colonne grisée « **Échantillon à fournir** » du Bordereau des Prix Unitaires (BPU).

Les échantillons accompagnés des fiches techniques sont remis dans les conditions définies au présent règlement de consultation et seront analysés dans le cadre du critère « **Valeur technique** », notamment au regard :

- L'ergonomie du matériel
- La résistance et la sécurité ;
- L'esthétisme et la qualité des finitions ;
- de leur conformité aux besoins exprimés au CCTP.

L'absence de remise des échantillons demandés, la remise d'échantillons incomplets ou manifestement non conformes pourra entraîner l'attribution de la note zéro au sous-critère concerné.

Les échantillons devront être remis, contre récépissé, au plus tard à la date et à l'heure limite de remise des offres, à l'adresse suivante :

Centre Technique Municipal
Service des marchés publics – 2ème étage
4, rue de Chevilly – 94260 FRESNES

Horaires d'ouverture :

Du lundi au vendredi : 8 h 30 – 12 h 00 / 13 h 30 – 17 h 00

Il est recommandé de prendre préalablement rendez-vous auprès du service des marchés publics au : **Tél. : 01.49.84.56.86**

Courriels :

- michel.odentallet@fresnes94.fr
- marchespublics@fresnes94.fr
- issam.bouragba@fresnes94.fr

Les échantillons devront être conditionnés dans un carton fermé comportant de manière visible la mention :

« Échantillons – Marché de fournitures parascolaires, de loisirs créatifs et artistiques »

Chaque dépôt devra être accompagné d'un bordereau récapitulatif mentionnant :

- l'intitulé du marché ;
- la raison sociale du candidat ;
- la désignation des produits remis ;
- la fiche technique détaillée de chaque produit, lorsqu'elle n'est pas déjà jointe au mémoire technique.

Les frais liés à la fourniture, au conditionnement et à la livraison des échantillons sont intégralement supportés par le candidat.

Les échantillons des candidats non retenus seront repris en l'état, à leurs frais, dans un délai d'un (1) mois à compter de la notification du rejet de leur offre.

Aucun recours ou réclamation ne pourra être exercé au titre d'une éventuelle détérioration liée aux manipulations ou essais réalisés dans le cadre de l'analyse des offres. Passé ce délai, les échantillons pourront être conservés ou détruits par la collectivité.

5.4. Prestations supplémentaires éventuelles

L'accord-cadre ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

5.5. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 180 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

ARTICLE 6. CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

L'acheteur attribue l'accord-cadre au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

N°	Description	Pondération
1	Valeur technique	60
1.1	<i>Appréciée au regard de la qualité des échantillons, conformément à l'article 5.3 du présent document</i>	20
1.2	Les modalités d'exécution des prestations : <i>Traitement des commandes, gestion des urgences, référent, substitutions de références, disponibilité des produits et capacité d'approvisionnement</i>	10
1.3	Modalités de remplacement des produits non conformes et service après-vente	10
1.4	Délais de livraison pour : - Commande principale - Commande complémentaire	10
1.5	Performance environnementale Elle sera appréciée au regard des éléments suivants : - Caractéristique des matériels proposés (matériaux biosourcés, issus du réemploi ou du recyclage, la recyclabilité des produits, label et/ou ecolabel,). - Politique environnementale de l'entreprise en liant avec l'objet du marché (optimisation des livraisons, véhicules utilisés ; gestion des déchets ; certifications)	10
3	Prix (commande masquée)	40

Le critère "Prix" (40 %) sera apprécié sur la base du montant total hors taxes du Détail Quantitatif Estimatif (DQE) non contractuel et non communiqué aux candidats, valorisé à partir des prix unitaires figurant au Bordereau des Prix Unitaires (BPU).

Le critère valeur technique sera analysé sur la base des échantillons et des éléments fournis dans le CRT.

Chaque critère est affecté de la pondération indiquée ci-dessus.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du Code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du Code de la commande publique, son offre est rejetée.

ARTICLE 7. MODALITES DE REMISE DES PLIS

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R. 2132-7 et R. 2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : <https://www.maximilien.fr/>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'Acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

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

Copie de sauvegarde

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier, soit sur support physique électronique, soit par voie électronique.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur ou à l'autorité concédante sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention " copie de sauvegarde ".

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

ARTICLE 8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de lui retourner :

- l'Acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société ;
- les attestations d'assurance reprises dans le CCAP ;
- les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion de l'accord-cadre et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire de l'accord-cadre de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

ARTICLE 9. RÈGLEMENT DES LITIGES ET DIFFÉRENDS

Tout différend relatif à l'exécution du présent accord-cadre fera, dans un premier temps, l'objet d'une tentative de règlement amiable devant le Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics de Paris.

L'adresse est : Préfecture de la région Île-de-France
Préfecture de Paris
5, rue Leblanc 75911 Paris Cedex
Téléphone : 01 82 52 42 72 Fax 01 82 52 42 95
Courriel ccira@paris-idf.gouv.fr

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes : Tribunal administratif de Melun Tél. : 01 60 56 66 30 Fax : 01 60 56 66 10 Email : greffe.ta-melun@juradm.fr URL : <http://melun.tribunal-administratif.fr/>

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes : Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics de Paris Tél. : 01 82 52 42 72 Fax : 01 82 52 42 95 Email : ccira@paris-idf.gouv.fr

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.fr.

Les délais de recours sont notamment ceux prévus par les articles et jurisprudence suivants :

- référé précontractuel (Code de justice administratif-CJA art. L 551-1 et suivants),
- référé contractuel (Code de justice administratif- CJA, art. L 551-13 et suivants)
- recours en contestation de validité du contrat dit "Tarn et Garonne" (Conseil d'Etat, 4 avril 2014, Département du Tarn-et-Garonne, n°358 994).

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.fr