

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

Commune de Clichy-la-Garenne
92110 CLICHY



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

**FOURNITURE DE PRODUITS D'ENTRETIEN ET DE TRAITEMENT DE
L'EAU SPECIFIQUES AU FONCTIONNEMENT D'UNE PISCINE**

Date et heure
limites de réception des candidatures et des offres

16/05/2024 à 12H30

SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2 – <i>ETENDUE DE LA CONSULTATION</i>	3
1.3 – <i>DECOMPOSITION EN LOTS DE L’ACCORD-CADRE</i>	3
1.4 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS	3
1.5 - <i>NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE</i>	4
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION RELATIVES AU MARCHE	4
2.1 – <i>DUREE DU MARCHE</i>	4
2.2 – <i>VARIANTES</i>	4
2.3 – <i>OPTIONS</i>	4
2.4 - <i>MODE DE REGLEMENT ET MODALITES DE FINANCEMENT</i>	4
2.5 - <i>DELAI DE VALIDITE DES OFFRES</i>	5
2.6 – <i>CONDITIONS PARTICULIERES D’EXECUTION</i>	5
2.7 – <i>MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION</i>	5
ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
ARTICLE 5 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	8
ARTICLE 6 : CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	10
ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	11
7.1 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	11
7.2 - DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES	11
7.3 - VISITES SUR SITES	11
7.4 - VOIES ET DELAIS DE RECOURS	11

Article premier : Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet :

« La fourniture et la livraison de produits d'entretien et de traitement de l'eau spécifiques au fonctionnement d'une piscine »

Lieu(x) d'exécution : Clichy (92)

Les prestations attendues sont décrites dans le Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.).

Les présents marchés sont soumis aux dispositions du Code de la Commande Publique. Ce document est désigné par les termes « le Code » dans l'ensemble des pièces de la consultation.

Qualifiés de marchés de fournitures, ils sont soumis aux dispositions du CCAG « Fournitures Courantes et Services » approuvé par Arrêté du 30 mars 2021.

1.2 – Etendue de la consultation

La présente procédure adaptée est soumise aux dispositions des articles L.2123-1 1° et R.2123-1 1° du Code de la Commande publique.

Prescriptions générales:

La description des fournitures et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le cahier des clauses particulières (C.C.P).

1.3 – Décomposition en lots de l'accord-cadre

Conformément à l'article L.2113-10 du Code de la Commande Publique, les prestations sont réparties en 2 lots, définis comme suit (sans montants minimums) :

INTITULE DES LOTS	MONTANT MAXIMUM ANNUEL EN € HTVA
Lot n° 1 : Fourniture de produits d'entretien spécifiques à l'utilisation dans une piscine	25 000€ HT
Lot n° 2 : Fourniture de produits pour le traitement de l'eau des bassins d'une piscine	25 000€ HT

1.4 - Conditions de participation des concurrents

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Les candidats ont la possibilité de se présenter individuellement ou dans le cadre d'un groupement conjoint ou solidaire.

En application des articles R.2142-19 à R.2142-27 du Code, la personne publique interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de membres de plusieurs groupements.

Si le groupement est conjoint, le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement.

1.5 - Nomenclature communautaire

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

Classification principale et complémentaires
- 43324100-1 Équipement de piscine
- 33191000-5 Dispositifs de stérilisation, de désinfection et d'hygiène
- 33631600-8 Antiseptiques et désinfectants
- 39330000-4 Matériel de désinfection
- 39831240-0 Agents nettoyants

Article 2 : Conditions de la consultation relatives au marché

2.1 – Durée du marché

Le marché prendra effet à compter de sa date de notification, pour une durée d'un an.

Il peut être reconduit tacitement par période successive d'un an pour une durée maximale de reconduction de 3 ans. Sa durée totale ne doit en aucun cas dépasser les 4 ans.

Par ailleurs, si le montant maximum annuel des commandes est atteint (ou qu'il n'est plus possible d'effectuer des commandes, le montant restant à engager sur l'accord-cadre étant trop faible) avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre ou de l'une de ses reconductions, la Commune pourra, le cas échéant, notifier au titulaire, une reconduction anticipée de l'accord-cadre.

En cas de non reconduction, le pouvoir adjudicateur communique cette décision par écrit au moins trois mois avant la date de reconduction.

En cas de non-reconduction du marché par décision du Pouvoir Adjudicateur, le titulaire ne saurait prétendre au paiement d'indemnités.

2.2 – Variantes

Les variantes ne sont ni exigées, ni autorisées.

2.3 – Options

Le présent marché ne fait pas l'objet d'une prestation supplémentaire éventuelle.

2.4 - Mode de règlement et modalités de financement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Le financement se fera sur les fonds propres de la Ville.

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

2.5 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **4 mois** à compter de la date limite de réception des offres.

2.6 – Conditions particulières d'exécution

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles R.2113-7 et R.2113-8 du Code.

2.7 – Modification de détail au dossier de consultation

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 **(11) 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.

Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

Dans l'hypothèse où la date de remise des offres initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des offres dans le délai imparti, cette date sera reportée par le pouvoir adjudicateur. Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

Article 3 : Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (R.C.),
- L'acte d'engagement (A.E.) par lot et ses annexes,
- Le cahier des clauses particulières (C.C.P.),
- Le bordereau des prix unitaires, par lot,
- Le détail quantitatif estimatif, par lot

Le dossier de consultation des entreprises est entièrement téléchargeable sur le portail des marchés publics franciliens MAXIMILIEN, accessible directement sur le lien suivant : <https://marches.maximilien.fr/?page=frame.ConsultationsOrganisme&org=d7m>

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 11 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.

Il est fortement conseillé de s'inscrire sur <https://marches.maximilien.fr> pour être informé des éventuelles modifications ou précisions sur les consultations téléchargées.

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

Seuls les candidats dûment identifiés lors du téléchargement du dossier seront alertés des modifications.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

Dans l'hypothèse où la date de remise des offres initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des offres dans le délai imparti, cette date sera reportée par le pouvoir adjudicateur. Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

Article 4 : Présentation des candidatures 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 ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

Pièces de la candidature :

Le pouvoir adjudicateur accepte d'obtenir les documents justificatifs et moyens de preuve 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 toutes les informations nécessaires à cette consultation soient mentionnées dans le dossier de candidature et que l'accès soit gratuit. L'absence des informations d'accès, ou la non-gratuité du dispositif sera analysée comme une absence de document.

L'utilisation du formulaire **DUME** (cas n°1) est fortement préconisée, mais le candidat peut répondre par tout autre moyen (cas n°2).

➤ Cas n°1 : Candidature suivant la procédure DUME - article R.2143-4 du Code

Le Document Unique de Marché Européen (DUME) est à la disposition des candidats sur la plateforme de dématérialisation www.maximilien.fr

Grâce à cette fonction, les candidats sont dispensés de déposer certains documents de candidature (notamment la lettre de candidature DC1, la déclaration du candidat DC2, ainsi que les attestations fiscales et sociales).

Le dépôt de réponse avec DUME s'effectue par voie électronique mais la signature électronique n'est pas obligatoire.

Pour chaque procédure, le candidat peut notamment répondre directement au DUME que l'acheteur a lui-même créé sur la plateforme.

Lors du dépôt, vous bénéficierez d'une assistance en ligne et, le cas échéant, d'une assistance téléphonique. La hotline est à votre disposition au 0 820 20 77 43 pour vous accompagner.

Si les candidats ne possèdent pas de numéro SIRET ou s'ils se présentent en groupement, ils ne peuvent pas encore bénéficier du dispositif simplifié **DUME**.

Les documents suivants doivent être joints :

- Le formulaire pré-rempli dans toutes ses mentions. Le DUME devra obligatoirement être rédigé en français.

- Le candidat devra également fournir, en vue de justifier ses capacités financières, techniques et professionnelles :
 - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles ;
 - Déclaration indiquant les effectifs du candidat ;
 - Présentation d'une liste des principales fournitures livrées au cours des trois dernières années, indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé. La liste précitée doit attester de la capacité du candidat à exécuter des prestations de même nature que celles objet du présent marché.
 - **Les certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats sont :**
 - **Attestation d'inscription au barreau des intervenants**

➤ **Cas n° 2 : candidature transmise hors DUME (réponse électronique)**

Ce mode de réponse est obligatoire pour les candidats qui se présentent avec un sous-traitant, pour une entreprise étrangère, ou pour un candidat n'ayant pas de numéro de SIRET.

Liste des pièces à fournir (l'attention des candidats est portée sur le fait que les modèles de DC1 et de DC2 ont été mis à jour au 1^{er} avril 2019) :

- **Présentation de la candidature de l'opérateur économique:**

1. **Formulaire DC1**, lettre de candidature – habilitation du mandataire par ses co-traitants (disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)
2. **Formulaire DC2**, déclaration du candidat individuel ou de membre du groupement (disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)

En tout état de cause, le candidat doit fournir au titre de la déclaration du candidat :

- **Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise** tels que prévus aux articles R.2142-12 et R.2143-3 2° du Code de la commande publique :
3. Déclaration appropriée de banques ou, le cas échéant, preuve d'une **assurance pour les risques professionnels** ;
 - **Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise** tels que prévus à l'article R.2143-3 2°, R.2142-13, R.2142-14, R.2142-25 et R.2143-11, R.2143-12 du Code de la commande publique :
 4. **Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels** du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
 5. **Présentation d'une liste des principaux services effectués** au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé, L'exécution de ces services est prouvée par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique (documents à fournir en annexe du formulaire DC2),
 6. **Les attestations fiscales et sociales en cours de validité.**

Pour les sociétés candidates nouvellement créées.

Les sociétés candidates nouvellement créées se trouvant dans l'incapacité de produire, dans leur dossier de candidature, les pièces requises dans le présent règlement de consultation sur plusieurs années peuvent justifier de leurs capacités par tout autre moyen.

Les entreprises nouvellement créées peuvent notamment produire le ou les documents prouvant leur date de création et/ou une copie certifiée du récépissé de dépôt du centre de formalité des entreprises pour justifier de leur existence.

Pièces de l'offre :

Un projet de marché comprenant, par lot :

- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat daté et signé,
- Le bordereau des prix unitaires complété daté et signé,
- Le détail quantitatif estimatif complété daté et signé,
- Le catalogue ou les catalogues des prix accompagné(s) de la liste des rabais proposés par catalogue, propres à chaque lot
- Un mémoire technique comprenant notamment :
 - les fiches techniques des produits proposés,
 - l'organisation du traitement, jusqu'à la livraison de la commande,
 - l'organisation du SAV pour l'échange de produits défectueux (suivi des réclamations, reprise, échange, retrait) et les moyens mis en oeuvre pour les ruptures de stock,
 - les conditions et les délais de livraison,
- Les échantillons.

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre.

Article 5 : Sélection 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.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

Garanties et capacités techniques et financières
Capacités professionnelles

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

Pour le lot 1 : Fourniture de produits d'entretien des sols

<i>Critères et sous-critères</i>	<i>Pondération</i>
Critère n° 1 : Coût des prestations	50 Points
Critère n° 2 : Valeur technique	45 Points
<i>S/C 1 : Qualité des produits appréciée au regard des produits testés (remis dans le cadre des échantillons)</i>	35 points
<i>S/C 2 : Qualité des prestations commerciales proposées (organisation du traitement des commandes, modalités de livraison, SAV, suivi des réclamations, reprise, échange, et moyens mis en oeuvre en cas de rupture de stock)</i>	10 points
Critère n° 3 : Prise en compte d'objectifs de développement durable appréciée notamment au regard des produits proposés, matériaux utilisés pour les emballages ou toute autre mesure en lien avec l'exécution du marché	05 points

Pour le lot 2 : Fourniture de produits pour le traitement de l'eau

<i>Critères et sous-critères</i>	<i>Pondération</i>
Critère n° 1 : Cout des prestations	50 Points
Critère n° 2: Valeur technique	45 Points
<i>S/C 1 : Qualité des produits appréciée au regard des fiches techniques</i>	35 points
<i>S/C 2 : Qualité des prestations commerciales proposées (organisation du traitement des commandes, modalités de livraison, SAV, suivi des réclamations, reprise, échange, et moyens mis en oeuvre en cas de rupture de stock)</i>	10 points
Critère n° 3 : Prise en compte d'objectifs de développement durable appréciée notamment au regard des produits proposés, matériaux utilisés pour les emballages ou toute autre mesure en lien avec l'exécution du marché	05 points

L'attention des concurrents est attirée sur le fait que le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'inviter le soumissionnaire ayant déposé une offre irrégulière, à la régulariser, dans un délai approprié, à compter de l'envoi de l'invitation, qui pourra se faire par voie électronique.

Remise d'échantillons dans le cadre du lot 1

Le candidat devra fournir des échantillons pour les produits listés dans le BPU du lot 1, afin que des tests puissent être réalisés par la Ville.

Un colis contenant les produits demandés ci-dessus fera l'objet d'échantillons remis à titre gratuit. Les échantillons remis devront correspondre aux produits chiffrés dans le BPU.

Les tests porteront notamment sur les points suivants : qualité et efficacité des produits

Ceux-ci seront notés conformément aux critères d'analyse qui les évoquent.

Les échantillons seront expédiés aux frais et risques du fournisseur et devront parvenir au plus tard avant la date limite de remise des offres.

Les échantillons devront être livrés dans un emballage adéquat, et la mention ci-dessous devra être lisiblement indiquée dessus :

Fourniture et la livraison de produits d'entretien et de traitement de l'eau spécifiques au fonctionnement d'une piscine

Echantillons de la société : *(indiquer le nom de la société)*

Tout échantillon devra impérativement être déposé, ou envoyé, à l'adresse ci-dessous :

15 rue Villeneuve

92110 Clichy

Direction de la commande publique

Horaires de réception des échantillons :

- lundi, de 9h30 à 12h00 et de 14h00 à 17h00

- mardi, de 9h30 à 12h00 et de 14h00 à 17h00

- jeudi, de 9h30 à 12h00 et de 14h00 à 17h00

- vendredi, de 9h30 à 12h00 et de 14h00 à 16h00

Attention, le dernier jour de remise des plis, les échantillons devront arriver avant 12h00.

Lors de la remise des échantillons, la Ville fournira une attestation de dépôt au titulaire.

Personne à contacter en cas de besoin pour les dépôts des échantillons :
La gestionnaire de la Direction de la commande publique au 01.41.40.91.51 ou 01.47.15.98.58
- Courriel : marches.publics@ville-clichy.fr et malou.nore@ville-clichy.fr

Ces échantillons sont gratuits, ils ne pourront être facturés par le candidat au pouvoir adjudicateur

Négociation

Le Pouvoir Adjudicateur au regard des offres présentées, se réserve la possibilité de négocier avec le ou les candidat(s) ayant présenté la ou les offres les plus intéressantes. Cette négociation pourra être effectuée soit par un entretien ou soit par voie électronique.

Dans ce cas, une convocation sera envoyée à chaque entreprise par courriel en précisant le lieu, la date, l'heure et les éléments faisant l'objet de ces négociations.

Cependant en application de l'article R.2123-5 du Code susmentionné, les candidats sont informés que la Ville pourra renoncer à négocier et pourra attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociations.

Le ou les candidats retenus produisent les certificats et attestations des articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la Commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Article 6 : Conditions d'envoi ou de remise des plis

Transmission électronique

Pour déposer un pli par voie électronique, les candidats doivent télécharger le DCE à l'adresse suivante : <https://marches.maximilien.fr/?page=frame.ConsultationsOrganisme&org=d7m>

NB : il est rappelé à tous les opérateurs économiques que depuis le 1^{er} octobre 2018, les plis sous format papier ne sont plus acceptés.

Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à tous les documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Les conditions de présentation des plis électroniques pourront comporter des fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique. 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, à l'adresse de la Direction de la Commande Publique de Clichy avant la date et heure limite de remise des offres mentionnées au présent document.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : doc, xls, pdf, html, jpg, pps, ppt, dwg, dxf.

La signature électronique est autorisée. Chaque pièce signée électroniquement doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://references.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

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

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

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 de problème pour déposer une offre dématérialisée, contacter la hotline 0 0820 20 77 43.

Article 7 : Renseignements complémentaires

7.1 - Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront transmettre leur demande écrite par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marches.maximilien.fr> **au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres.**

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, dans un délai 6 jours au plus tard après la demande écrite du candidat.

7.2 - Documents complémentaires

Sans objet.

7.3 - Visites sur sites

Sans objet.

7.4 - Voies et délais de recours

Recours gracieux : dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication de la décision faisant grief, en s'adressant à :

Monsieur Le Maire de Clichy-la-Garenne
Direction des affaires juridiques et du secrétariat général
Hôtel de Ville
80 Boulevard Jean Jaurès
92 110 CLICHY

Pour les recours ci-après, les demandes doivent être adressées au tribunal territorialement compétent qui est le :

Tribunal administratif de Cergy Pontoise
2-4, boulevard de l'Hautil
BP 30322
95027 Cergy Pontoise
Tel : 01 30 17 34 00
Fax : 01 30 17 34 59
Email : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

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'article R. 551-7 du CJA.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.
- Recours contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme.