

GHT VAL DE SEINE ET PLATEAUX DE L'EURE
CHI Elbeuf Louviers Val de Reuil
Rue du Docteur Villers 76410 Saint Aubin les
Elbeuf



PROJET DE REHABILITATION EXTENSION DU SERVICE DE REANIMATION DU CENTRE HOSPITALIER D'ELBEUF

Marché Public de Maîtrise d'œuvre

Règlement de la consultation

Appel d'offre formalisé ouvert - Marché passé en application des articles L2124-2 ;
R.2161-2 à R.2161-5 et R2172-2 4° du Code de la commande publique

Date et heure limites de réception des offres :

02/06/2025 – 12h00

SOCOFIT S.A.S.
Assistant Maîtrise d'Ouvrage
Parc Saint Christophe
10, avenue de l'entreprise
95863 CERGY PONTOISE Cedex
Tél. : 01 34 25 05 12



Sommaire

Préambule	3
1 Article premier : Présentation de l'opération	3
1.1 Nature et mode de passation du marché de maîtrise d'œuvre	3
1.2 Objet de la consultation	3
1.3 Délai d'exécution	3
2 Article 2 : Etendues des prestations	4
3 Article 3 : Remise de l'offre	4
3.1 Contenu du dossier de consultation	4
3.2 Modification du dossier de consultation	5
3.3 Conditions de participation	5
3.4 Pièces à remettre	6
3.5 Modalités relatives à la plateforme de dématérialisation (profil d'acheteur)	8
3.5.1 Identification sur le profil d'acheteur	8
3.6 Conditions d'envoi ou de remise des candidatures	9
3.6.1 Transmission électronique	9
3.7 Visite sur site	10
3.8 Variantes	10
3.9 Délais	10
3.10 Critères de jugement des offres	11
3.10.1 Mise au point du marché	11
3.10.2 Attribution du marché	11
3.11 Attribution de la prime	12
3.12 Délai de validité des offres	12
4 Article 4 : Procédure de recours	12
4.1 Instance chargée des procédures de recours	12
4.2 Introduction des recours	12
4.3 Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours	13

Préambule

Le Centre Hospitalier d'Elbeuf projette d'entreprendre un projet de modernisation, portant sur le service de réanimation. L'objectif est d'améliorer la prise en charge des patients en modernisant pour répondre aux besoins actuels et garantir un fonctionnement optimal.

Pour cela le projet vise une restructuration du service actuel (qui sera vidé pour les travaux) et de mener une extension en surélévation.

Les principaux enjeux de l'opération sont les suivants :

- Permettre la mise en place d'un capacitaire compatible avec le volume d'activité actuel, à savoir :
 - 10 lits de réanimation
 - 6 lits de l'Unité de Surveillance Continue (USC)
- Réaliser une restructuration globale du secteur afin de remédier aux dysfonctionnements actuels et d'assurer un bon fonctionnement ainsi qu'une meilleure gestion des flux au niveau du service de réanimation.
- Maîtriser les coûts des travaux, fixés à 3 millions d'euros HT.

1 Article premier : Présentation de l'opération

1.1 Nature et mode de passation du marché de maîtrise d'œuvre

Le marché est passé selon une **procédure formalisée ouverte**, soumise aux dispositions des articles L2124-2 ; R.2161-2 à R.2161-5 et et R2172-2 4° du Code de la commande publique.

Nota bene : La présente consultation est passé suivant l'article R2172-2 paragraphe 4° du Code de la commande publique, sagissant majoritairement d'une opération de réhabilitation et dont la partie d'extension nécessite, au préalable, une étude approfondie de la maîtrise d'œuvre pour en vérifier les contraintes techniques et les conditions de réalisation pour garantir la continuité de service de l'hôpital, s'agissant d'une opération en site occupé très contrainte.

1.2 Objet de la consultation

La présente consultation concerne un marché de Maîtrise d'oeuvre pour **la Réhabilitation de la réanimation**.

1.3 Délai d'exécution

Le délai d'exécution démarre à compter de l'ordre de service de démarrage de la mission, jusqu'à achèvement de la période de l'année de parfait achèvement.

A titre indicatif, le délai global de l'opération est estimé à **26 mois (hors GPA)** à partir de la signature du marché jusqu' à la réception des travaux.

2 Article 2 : Etendues des prestations

Le titulaire du marché se verra confier une mission de maîtrise d'œuvre telle que définie aux articles L.2431-1 et suivants du nouveau Code de la commande publique et R.2431-1 et s. du CCP et conformément à l'arrêté du 21 décembre 1993 et du décret n° 93-1268 du 29 Novembre 1993.

Missions de base :

Code	Libellé
ESQ - DIAG	Esquisse - Diagnostic
APS	Avant-projet sommaire
APD	Avant-projet définitif et dossier de demande d'autorisation de construire
PRO	Études de projet
DCE	Dossier de Consultation des Entreprises, y compris cadre de DPGF avec quantitatifs
ACT	Assistance pour la passation du contrat de travaux
VISA	Visa des études d'exécution particulières, des plans de chantier et des plans d'atelier
SYN	Animation et validation des études de la cellule de synthèse
DET	Direction de l'exécution des travaux
AOR	Assistance aux opérations de réception et suivi de l'année de parfait achèvement

Missions complémentaires :

Code	Libellé
EAE	Étude d'Approvisionnement en Energie
OPC	Ordonnancement pilotage et coordination
CSSI	Coordination des systèmes de sécurité Incendie dédiés au projet.

Prestations similaires :

Le Centre Hospitalier d'ELBEUF conserve la possibilité de passer un ou plusieurs marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires dans un délai maximum de trois ans à compter de la notification du marché initial en vertu de l'article R.2122-7 du nouveau Code de la commande publique.

3 Article 3 : Remise de l'offre

3.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation du présent marché contient les pièces suivantes (documents remis pour l'appel à candidature) :

- Le règlement de la consultation candidature et offre (R.C.),
- Le CCAP,
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF),

- Le CCTP
- Tableau de présentation de la composition et des compétences de l'équipe de Maîtrise d'Oeuvre - **à compléter par tous les membres du groupement**
- Tableau de présentation des principales références de l'équipe - **à compléter par tous les membres du groupement**
- **Le programme technique détaillé (PTD)**

Le Dossier de Consultation et les pièces constitutives du contrat conservé dans les archives du pouvoir adjudicateur font seuls foi.

Il appartient au candidat de signaler au moment de la consultation les omissions, les imprécisions ou les contradictions qu'il aurait pu relever dans les documents fournis et demander les éclaircissements nécessaires. Par conséquent, le titulaire ne pourra se prévaloir d'aucune erreur ou omission susceptible d'être relevée dans les pièces du contrat pour refuser l'exécution des prestations, justifier un mauvais fonctionnement ou prétendre à une augmentation.

En application des articles R2132-1 et suivants du Code de la commande publique, en complément des modalités classiques de déroulement de la consultation (décrite ci-dessus), les candidats ont la possibilité de télécharger le Dossier de Consultation via le site dont l'adresse internet suivante : <https://www.marchespublics.gouv.fr>

3.2 Modification du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'apporter, dans la limite du délai mentionné à l'article 3.9 ci-après, des modifications de détail au dossier de la consultation.

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 plis est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

3.3 Conditions de participation

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Les opérateurs peuvent présenter des candidatures individuelles ou, conformément aux dispositions des articles R.2142-19 à R.2142-27 du nouveau Code de la commande publique.

Aucune forme de groupement n'est imposée au stade de la présentation de la candidature et/ou de l'offre. Toutefois, en cas de groupement conjoint, son mandataire devra être solidaire du ou des autres membres du groupement pour l'exécution de leurs obligations contractuelles, compte tenu de l'objet du présent marché public.

De plus, en cas de groupement, l'architecte devra obligatoirement être le mandataire du groupement.

Ne peuvent participer à cette procédure ainsi qu'aux missions de maîtrise d'œuvre, directement ou indirectement, les personnes ayant pris part à l'organisation et au déroulement de la procédure, les membres

de leur famille (descendants, ascendants et leurs collatéraux), leurs préposés, leurs associés groupés ou ayant des intérêts professionnels communs.

Interdiction des candidatures multiples :

En application de l'article R2142-25 du décret 2016-360 du 25 mars 2016, **chaque mandataire ou co-traitant, architectes et bureaux d'études pluridisciplinaires, ne peut faire acte de candidature que dans le cadre d'une seule équipe, à l'exception de BE spécialisé (Intervenant réalisant 1 seule compétence tel que listé ci-dessous – exemple un acousticien ou un BE structure, ...).**

Composition du groupement :

1. Un ou plusieurs Architecte(S) au sens de la loi n°77-2 du 03 janvier 1977 sur l'architecture ou possédant un diplôme reconnu au titre de la directive n° 85/384/cee du 10/06/1985. Conformément à l'article 37 du Code de déontologie des architectes, les missions mentionnées l'alinéa 2 de l'article 3 de la loi n°77-2 du 03 janvier 1977 ne peuvent être sous-traitées

2. Un Bureau d'études Techniques pluridisciplinaires ou des BET spécialisés disposant des compétences suivantes :

- **Voiries et réseaux Divers (VRD) ;**
- **Structure (STR) ;**
- **Chauffage, Ventilation, Climatisation, Plomberie, Sanitaire (CVC-PB) ;**
- **Électricité courants faibles et courants forts (ELEC) ;**
- **Acoustique (ACO) ;**

Pour des réalisations de même type dans le domaine de la santé et du médico-social.

- Un **Chef de projet Technique/Tout Corps d'Etat** sera le **référént unique** de l'ensemble des lots techniques

3. Un économiste de la construction,

4. Un coordonnateur SSI,

5. Un OPC.

Le mandataire de l'équipe pourra être l'architecte ou le BET pluridisciplinaire.

A NOTER : Les candidats présenteront et justifieront de chacune des compétences (BE spécialisé, CV, qualifications, ...). En l'absence de justificatif, les compétences seront jugées comme absentes, et la candidature non conforme.

3.4 Pièces à remettre

Les offres seront entièrement rédigées en langue française.

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

Pièce 1 : Une lettre de candidature ou DC 1 précisant impérativement le nom du mandataire du groupement et dans laquelle le groupement candidat déclare qu'il n'entre pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L.2141-1 et suivants du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés et qu'il satisfait à l'ensemble des conditions de participation requises par l'acheteur.

Pièce 2 : Le formulaire DC2 comprenant :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels **de l'agence en charge du dossier uniquement** du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global **de l'agence en charge du dossier uniquement** et le chiffre d'affaires concernant les services objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles
- Indication des titres d'études et CV professionnels **des intervenants en charge du projet uniquement**.

Pièce 3 : L'acte d'engagement (AE) signé, dûment complété et ses annexes :

- Annexe 1 : Décomposition financière de chacun des éléments de mission réparties entre le mandataire et les cotraitants.
- Annexe 2 : la répartition des tâches détaillées par co-traitant et par élément de mission

Pièce 4 : Assurances, une attestation d'assurance civile professionnelle et décennale en cours de validité

Pièce 5 : Attestation d'inscription à l'ordre pour les architectes ou équivalent européen.

Pièce 6 : Présentation de l'équipe, composition et références :

A remplir pour chacun des co-traitant :

- Dans le **tableau composition et compétence** : son adresse, sa fonction dans l'équipe, le chiffre d'affaire des 3 dernières années et les moyens humains et les qualifications. Fichier Excel.
- Dans le tableau de présentation des **5 références d'opérations similaires ou de complexité équivalente de moins de 5 ans (références soins critiques et opérations hospitalière complexe en site occupé)**. Fichier Excel.

Les candidats pourront aussi présenter un cahier de références, complémentaire aux 5 références principales demandées ci-avant ou tout autre document permettant de juger les compétences et les références nécessaires pour mener à bien le projet

Pièce 7 : Un mémoire technique comprenant :

- Compréhension du projet et perception des besoins du maître d'ouvrage **notamment sur les questions de travaux en site occupé**.
- Une note sur la méthodologie proposée pour :
 - La réalisation des éléments de mission de base et complémentaire confiés phases études
 - La réalisation des éléments de mission de base et complémentaire confiés phase travaux

Nota : nous tenons à préciser qu'il n'est pas demandé de plans dans le cadre de la remise des offres

Pièce 8 : Un planning prévisionnel de la phase de conception (du démarrage de la mission, jusqu'à achèvement de la mission ACT):

- Réalisation d'un planning de la phase conception depuis la signature du marché jusqu'à la phase signature des marché travaux
 - Indication des phases études et validations du MOA à chacune des phases (1 mois de validation MOA par phase : DIAG-ESQ, APS, APD, PRO, DCE, ACT)
 - Indication du dépôt et retour du permis de construire (5 mois)
 - Indication de la consultation des entreprises (2 mois)
 - Une note descriptive des moyens mis en œuvre dans les différentes phases de l'opération pour respecter les délais et le suivi de l'opération.
-
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) : cahier ci-joint accepté sans aucune modification daté et signé (ou attestation certifiant l'acceptation sans modification)
 - Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses documents annexés, cahier ci-joint accepté sans aucune modification daté et signé (ou attestation certifiant l'acceptation sans modification)

NOTA :

- Les tableaux excel au format informatique modifiable et exploitable en Excel.
- Les tableaux devront comprendre l'ensemble des informations demandées sur deux pages de format A3.

Pièce 9 : l'attestation de visite

3.5 Modalités relatives à la plateforme de dématérialisation (profil d'acheteur)

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation, les documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence sont dématérialisés via le profil d'acheteur suivant : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

3.5.1 Identification sur le profil d'acheteur

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne peut porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de ladite adresse électronique,

ou en cas de suppression de ladite adresse électronique ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur.

Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles. Tout candidat s'assure également que les messages envoyés par la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) notamment nepasrepondre-prod@marches-publics.gouv.fr ne sont pas traités comme courriels indésirables.

3.6 Conditions d'envoi ou de remise des candidatures

3.6.1 Transmission électronique

La transmission sous un support papier est interdite. Toute offre papier sera ainsi considérée comme une offre irrégulière au sens de l'article L. 2152-2 du code de la commande publique.

Les candidats doivent impérativement transmettre leur offre par voie dématérialisée. sur la plateforme dématérialisée suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

La date limite de remise des offres est fixé en page de garde.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier. 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.

Tout pli transmis au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt sera considéré comme hors délai, l'horodatage du profil acheteur faisant foi.

Conformément à l'article R. 2151-6 du code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son pli en une seule fois. Si plusieurs plis sont successivement transmis par un même soumissionnaire, seul est ouvert le dernier pli reçu par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des plis.

Besoin d'aide pour l'utilisation de la plateforme (Prérequis techniques, notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation, accès au support technique) ?

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide>

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Taille et format des documents : Les fichiers des candidats devront, être transmis dans des formats largement disponibles (.zip; Excel, PowerPoint, Access (Pack Microsoft), PDF Acrobat...). A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

Par ailleurs, il est précisé qu'il n'est pas recommandé aux candidats d'utiliser des fichiers au format « .exe ».

Le nom des fichiers ne doit pas comporter plus de 35 caractères sous peine d'impossibilité d'ouverture.

Le niveau minimum de signature électronique exigé des candidats est le Niveau II (équivalent classe 3) de la PRIS V1 (Politique de Référencement Intersectorielle de Sécurité). Le certificat de signature utilisé doit être référencé sur la liste disponible à l'adresse suivante : <http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>.

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.

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de l'élaboration de leur projet, les candidats devront obligatoirement faire parvenir une demande via la plateforme au pouvoir adjudicateur à l'adresse suivante au plus tard 15 jours avant la remise de l'offre : <https://www.marchespublics.gouv.fr>

L'ensemble des questions écrites seront reprises dans un document unique et sera adressé simultanément à l'ensemble des candidats sous 7 jours pour garantir l'égalité de traitement des candidats.

3.7 Visite sur site

Une visite sera obligatoirement réalisée.

Compte tenu des contraintes d'accès au service de réanimation, les visites seront groupées et fixées les :

- DATE 1 : 15/05/2025 à 10h00
- DATE 2 : 21/05/2025 à 10H00

Pour permettre de réaliser la visite dans des conditions compatibles avec l'activité du service, il est demandé de limiter les visites à 3 personnes par équipe.

Les candidats transmettront leur intention de visite au préalable à mail suivant :

marches-public@chi-elbeuf-louviers.fr en indiquant la date de visite retenu et le nombre de personne y participant.

A l'issue de la visite, le candidat se verra remettre une attestation de visite des lieux qui devra impérativement être jointe à son offre sous peine de rejet.

3.8 Variantes

Les variantes ne sont pas acceptées.

3.9 Délais

Délai limite de modification du dossier de consultation par le pouvoir adjudicateur	6 jours calendaires avant la date limite de remise des offres
Délai limite de dépôt des questions de la part des candidats	8 jours calendaires avant la date limite de remise des offres
Délai limite de réponse par le pouvoir adjudicateur	6 jours calendaires avant la date limite de remise des offres

3.10 Critères de jugement des offres

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

Libellé	%
1 – Mémoire technique :	60
1-1 Compétences et expériences du groupement, ainsi que des chefs de projets principaux (références similaires, formation, fonction occupées, CV, organigramme, ...) (30%)	
1-2 Méthodologie, gestion de projet, interface avec les utilisateurs, (20%)	
1-3 Planning (délai des études) (10%)	
2 –Honoraires proposés	40

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'une offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, et à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. La régularisation ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles.

Conformément à l'article R.2161-5 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur ne peut négocier avec les soumissionnaires. Il lui est seulement possible de leur demander de préciser la teneur de leur offre.

Erreurs matérielles :

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre financière, celle-ci pourra être rectifiée. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

En cas d'ex-aequo lors du jugement des offres, la note obtenue sur le critère ayant la pondération la plus importante départagera les soumissionnaires.

3.10.1 Mise au point du marché

En accord avec le soumissionnaire retenu, il procèderait à une mise au point des composantes du marché avant sa signature, sans que cette mise au point puisse avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre de l'attributaire ou du marché de maîtrise d'œuvre dont la variation est susceptible de fausser la concurrence ou d'avoir un effet discriminatoire.

3.10.2 Attribution du marché

Suite à l'analyse des offres, le candidat classé premier devra produire, à la demande du pouvoir adjudicateur, via la plateforme dématérialisée PLACE, et dans le délai imparti, les certificats et attestations visés aux articles R.2143-7 et suivants du code de la commande publique permettant ainsi de vérifier sa situation.

Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le contrat et toujours en cours de validité, le pouvoir adjudicateur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

Ces documents sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

A défaut de produire les documents dans le délai fixé, l'offre du candidat sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le contrat ne lui soit attribué.

3.11 Attribution de la prime

Au terme de la consultation, aucune prime ne sera versée aux candidats évincés.

3.12 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **180 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

4 Article 4 : Procédure de recours

4.1 Instance chargée des procédures de recours

Tribunal Administratif de ROUEN.

Nom officiel : Tribunal Administratif de ROUEN		
Adresse postale : 53 Av. Gustave Flaubert		
Localité/Ville : ROUEN	Code postal : 76000	Pays : France
Courrier électronique (e-mail) : greffe.ta-rouen@juradm.fr	Téléphone : 02 35 58 35 00	
Adresse internet (URL) : http://rouen.tribunal-administratif.fr/		

4.2 Introduction des recours

Dans les conditions fixées par le code de justice administrative français (Cja), peuvent être formés devant le Tribunal Administratif :

Jusqu'à la signature du contrat :

Un recours en référé précontractuel auprès du Président du Tribunal Administratif, en application des dispositions des articles L 551-1 et s. du Code de Justice Administrative, en cas d'atteinte aux règles de publicité et de mise en concurrence lors de la présente procédure de passation.

Après la signature du contrat :

Un recours en référé contractuel auprès du Président du Tribunal Administratif application des dispositions des articles L 551-13 et s du Code de la justice administrative dans le délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché ou à défaut d'un tel avis dans un délai de 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du marché.

Un recours de pleine juridiction devant le Tribunal Administratif dans un délai de 2 mois à compter de la date à laquelle sont rendues publiques la conclusion du contrat et les modalités de sa consultation.

4.3 Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours

Tribunal Administratif de ROUEN.

Nom officiel : Tribunal Administratif de ROUEN		
Adresse postale : 53 Av. Gustave Flaubert		
Localité/Ville : ROUEN	Code postal : 76000	Pays : France
Courrier électronique (e-mail) : greffe.ta-rouen@juradm.fr	Téléphone : 02 35 58 35 00	
Adresse internet (URL) : http://rouen.tribunal-administratif.fr/		