

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

L'acheteur exerçant la maîtrise d'ouvrage

Région académique Hauts-de-France

Représentant du Maître d'ouvrage (RMO)

Région académique Hauts-de-France
Service de région académique de la politique immobilière (SRAPI)
Madame Alice HERMAN cheffe du SRAPI

Objet de la consultation

Travaux de réfection de l'isolation et de l'étanchéité de toitures-terrasses sur le site regroupant des services de l'éducation nationale à Bruay-la-Buissière

Remise des offres

Date et heure limites de réception : **lundi 7 septembre 2026 à 12h00** (heure locale de l'adresse du RMO)

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

Pages

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
2-1. Définition de la procédure.....	3
2-2. Décomposition en tranches et en lots.....	3
2-3. Nature de l'attributaire.....	3
2-4. Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières.....	4
2-5. Variantes.....	4
2-6. Prestations supplémentaires éventuelles.....	4
2-7. Exigences minimales de la négociation.....	4
2-8. Délai d'exécution des travaux.....	4
2-9. Modifications de détail au dossier de consultation.....	4
2-10. Délai de validité des offres.....	4
2-11. Dispositions relatives aux prestations intéressant la « Défense ».....	4
2-12. Garantie particulière pour matériaux de type nouveau.....	5
2-13. Sécurité et Protection de la Santé des travailleurs sur le chantier (SPS).....	5
2-14. Mesures particulières concernant la propreté en site urbain.....	5
2-15. Appréciation des équivalences dans les normes et les labels.....	6
2-16. Clauses sociales et environnementales.....	6
ARTICLE 3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION	8
3-1. Documents fournis aux candidats.....	8
3-2. Composition du dossier à remettre par les candidats.....	9
3-3. Visite de site.....	13
ARTICLE 4. SELECTION DES CANDIDATURES - EXAMEN DES OFFRES ET NEGOCIATION	14
4-1. Jugement et classement des offres.....	14
4-2. Négociation.....	17
4-3. Sélection des candidatures.....	18
4-4. Régularisation des propositions.....	18
ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE	19
5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation.....	19
5-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique.....	20
ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	21
ARTICLE 7 : PIECES A FOURNIR PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE MARCHÉ.....	21
7-1. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu.....	21
7-2. Motifs d'exclusion de la procédure.....	22
ARTICLE 8. PROCEDURES DE RECOURS.....	23
8-1. Médiateur Relations Fournisseurs.....	23
8-2. Organe chargé des procédures de médiation.....	23
8-3. Instance chargée des procédures de recours.....	23

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Dans tout ce document, le code de la commande publique est désigné par l'abréviation CCP.

INFORMATION IMPORTANTE SUR LA PRÉSENCE DE CONSIDÉRATIONS ENVIRONNEMENTALES

Dans le cadre de la modernisation des achats publics d'une part, et dans le cadre général fixé pour répondre à l'objectif d'exemplarité de l'État en matière de développement durable et de responsabilité sociétale de l'État d'autre part, le présent marché intègre des critères environnementaux et sociaux. Ces considérations concernent les produits ou matériaux utilisés, la qualité des prestations, les préoccupations humaines et professionnelles ainsi que plus généralement les processus dans lesquels sont réalisées les prestations.

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION

La consultation concerne les travaux de l'opération de réfection de l'étanchéité de la toiture du site Ile-de-France à Bruay-la-Buissière.

Les prestations, objet de la présente consultation relèvent de la catégorie 3 au sens du Code du Travail (loi n° 93-1418 du 31 décembre 1993).

Le ou les lieux d'exécution des prestations sont les suivants :

Services déconcentrés de l'éducation nationale

137 Rue Île de France

62700 Bruay-la-Buissière

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2-1. Définition de la procédure

La présente consultation est lancée selon la procédure **adaptée** définie aux articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du CCP.

2-2. Décomposition en tranches et en lots

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

En application de l'article L. 2113-11 du CCP, l'opération de travaux n'est pas allotie, la division en lots séparés rendant l'exécution techniquement complexe ou financièrement plus coûteuse.

2-3. Nature de l'attributaire

Chaque marché passé par lots séparés sera conclu :

- soit avec une entreprise unique ;
- soit avec des entreprises groupées conjointes ou des entreprises groupées solidaires.

Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du maître d'ouvrage, pour l'exécution du marché.

Conformément aux articles L.2141-13, L.2141-14 du CCP, lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un membre d'un groupement d'opérateurs économiques,

l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

Lorsqu'un groupement se trouve dans un des cas visés à l'article R.2142-26 du CCP, le maître d'ouvrage peut l'autoriser à continuer la procédure. Dans ce cas, le groupement propose dans les dix jours à l'acceptation du maître d'ouvrage un ou plusieurs nouveaux membres du groupement ou sous-traitants.

2-4. Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

2-5. Variantes

Les candidats doivent répondre à la solution de base.

Les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.

2-6. Prestations supplémentaires éventuelles

Le candidat doit chiffrer les quatre prestations supplémentaires éventuelles suivantes :

PSE n°	Désignation
01	Isolation des acrotères
02	Dépose d'un conduit amianté
03	Brise soleil sur lanterneaux
04	Végétalisation

2-7. Exigences minimales de la négociation

Sans objet.

2-8. Délai d'exécution des travaux

Le délai d'exécution des travaux est fixé dans l'acte d'engagement.

2-9. Modifications de détail au dossier de consultation

Le RMO se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard le jeudi 3 septembre 2026. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

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

2-10. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jours. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2-11. Dispositions relatives aux prestations intéressant la « Défense »

Sans objet.

2-12. Garantie particulière pour matériaux de type nouveau

Si le candidat propose, dans son offre, d'utiliser des matériaux et fournitures de type nouveau, le maître d'ouvrage se réserve le droit d'introduire dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières la clause suivante :

"Le titulaire garantit le maître d'ouvrage contre la mauvaise tenue du (des) matériau(x) et fourniture(s) ci-après, mis en œuvre sur sa proposition :

pendant le délai de ____ ans à partir de la date d'effet de la réception des travaux correspondants.

Cette garantie engage le titulaire dans le cas où, pendant ce délai, la tenue du(des) matériau(x) et fourniture(s) ne serait pas satisfaisante, à le (les) remplacer à ses frais sur simple demande du maître d'ouvrage, par le(s) matériau(x) et fourniture(s) suivant(s) :

Cette garantie particulière couvre les dommages qui n'engagent pas la présomption de responsabilité décennale des entreprises."

2-13. Sécurité et Protection de la Santé des travailleurs sur le chantier (SPS)

A. Le chantier étant soumis aux dispositions de la loi n° 93-1418 du 31 décembre 1993 et des textes pris pour son application, sont joints au présent dossier de consultation :

- La Notice en matière de Sécurité et de Protection de la Santé ;
- Les modalités pratiques de coopération entre le coordonnateur SPS et les intervenants ;

B. Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé (PPSPS)

L'/Les entreprise(s) retenue(s) et ses/leurs sous-traitants éventuels ne seront pas tenus de remettre au coordonnateur SPS un Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé.

C. Collège Interentreprises de Sécurité, de Santé et de Conditions de Travail (CISSCT)

Sans objet.

2-14. Mesures particulières concernant la propreté en site urbain

L'attention des entreprises est appelée sur les conditions d'exécution des travaux projetés en ce qui concerne la tenue du chantier, son apparence extérieure et sa propreté.

Les entreprises joindront en conséquence à leur offre un engagement à ce sujet sous la forme du **cadre de réponse**, traitant en particulier des points suivants :

- Les modalités d'évacuation mises en œuvre ;
- Les procédures de recyclage ;
- Les modalités de destruction ;
- Les méthodes qui seront employées pour ne pas mélanger les différents déchets ;
- Les centres de stockage et/ou centres de regroupement et/ou unités de recyclage vers lesquels seront acheminés les différents déchets ;
- Les moyens de contrôle, de suivi et de traçabilité qui seront mis en œuvre pendant les travaux.

La transmission de ce document subordonne la possibilité de démarrer les travaux par l'entreprise et servira de base au contrôle de la gestion du chantier et du respect des engagements

contractuels associés à cette opération.

2-15. Appréciation des équivalences dans les normes et les labels

La norme française transposant la norme européenne constitue la référence technique qui doit être respectée par les produits.

Lorsqu'une spécification technique est définie par référence à une norme ou à un label, le soumissionnaire prouve dans son offre, par tout moyen approprié, que les solutions qu'il propose respectent de manière équivalente cette spécification.

Lorsqu'une spécification technique est définie en termes de performances ou d'exigences fonctionnelles, le soumissionnaire prouve, par tout moyen approprié, que son offre est conforme à des normes ou documents équivalents qui eux-mêmes correspondent aux performances ou exigences fonctionnelles exigées.

2-16. Clauses sociales et environnementales

S'agissant de la clause sociale

Sans objet.

S'agissant de la clause environnementale

Le maître d'ouvrage est pleinement engagé en faveur de l'économie circulaire, particulièrement dans les marchés et opérations de travaux de bâtiment et de travaux publics. Il encourage une consommation responsable et rationnelle des ressources naturelles ainsi que des matières premières primaires. Il privilégie la prévention de la production de déchets, notamment par le réemploi des produits, et, suivant la hiérarchie des modes de traitement des déchets, privilégie la réutilisation, le recyclage ou, à défaut, la valorisation des déchets. L'élimination des déchets n'intervient qu'en dernier recours.

Les conditions d'exécution de ce marché intègrent des exigences environnementales visant à soutenir les objectifs de développement durable et d'économie circulaire, en conciliant la préservation et la mise en valeur de l'environnement.

Ces exigences incluent notamment :

- La gestion des déchets du chantier, avec un choix réfléchi des décharges et des filières de récupération.
- L'utilisation de produits respectueux de l'environnement et plus sûrs en termes de sécurité (moins nocifs pour les opérateurs et plus simples à appliquer).
- La qualité environnementale des matériaux et produits utilisés.
- Le réemploi des matériaux sur le chantier.
- La dématérialisation des livrables pour réduire l'impact environnemental.
- L'intégration de toute mesure liée aux enjeux environnementaux, en lien direct avec l'objet de la consultation.

Dans le cadre du présent marché, un critère d'attribution spécifique est consacré à la performance environnementale des offres (cf. « ITEM 9 »).

Ce critère vise à apprécier la capacité du candidat à mettre en œuvre des pratiques respectueuses de l'environnement, en cohérence avec les prescriptions du CCAP, notamment en matière de gestion des déchets, de réduction des nuisances, de choix des matériaux et d'organisation du chantier.

L'analyse portera notamment sur :

- La qualité et la précision des dispositions prévues pour la gestion, le tri, le suivi et la valorisation des déchets, en cohérence avec les exigences du SOGED.
- Les mesures envisagées pour limiter les nuisances environnementales (bruit, poussières, émissions, pollution des sols et des eaux).
- Les choix de matériaux et procédés sobres en ressources et à faible impact environnemental, ainsi que leur traçabilité.
- L'organisation du chantier visant à réduire les flux, optimiser les transports, limiter les consommations d'énergie et prévenir les pollutions.
- La qualité du dispositif de reporting environnemental, incluant la transmission régulière des bordereaux de suivi des déchets, du tableau de reporting et du bilan des émissions de gaz à effet de serre.

Les candidats devront présenter dans leur mémoire technique les éléments permettant d'apprécier ce critère, en cohérence avec les obligations décrites au CCAP et au CCTP.

ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION

Le retrait du dossier de consultation se fait par téléchargement sur le profil acheteur.

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées ou traduites en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation du maître d'ouvrage. Toutefois ce dernier se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

3-1. Documents fournis aux candidats

Le présent dossier de consultation des entreprises (DCE) est constitué par :

Pièces administratives :

- Le présent règlement de consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes :
 - Annexe : groupement ;
 - Annexe : répartition entre membres du groupement.
- Les pièces du projet de marché, énumérées à l'article 3-2 ci-après, à compléter ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe :
 - Annexe 1 : Guide de facturation ;
- Le cadre de réponse (candidature) ;
- Le cadre de réponse : mémoire technique ;
- L'attestation de visite.

Pièces techniques :

- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Les cadres de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;
- Le plan du bâtiment et de la toiture (pièces n° 1.1 et 1.2) ;
- Les photographies de la toiture (pièce n° 2) ;
- Les diagnostics avant travaux (pièces n° 3.1 ; 3.2 et 3.3) ;
- Le rapport de SENE (pièce n° 4) ;
- L'étude thermique avant/après de la société Sylvain Pierre Jean (pièce n° 5).

3-2. Composition du dossier à remettre par les candidats

Le dossier à remettre par chaque candidat **concernant le lot** pour lequel il remet une offre comprendra les pièces décrites ci-après.

3-2.1. Documents à fournir au titre de la candidature :

Le soumissionnaire fournit au titre de la candidature, les informations et documents suivants :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise	
Une déclaration sur l'honneur signée justifiant conformément à l'article R. 2143 3 du Code de la commande publique que le candidat « <i>n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail</i> ».	➤ Compléter et signer le cadre de réponse « Candidature »
Pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat	➤ A fournir, dûment signée
Copie du ou des jugements prononcés , si le candidat est en redressement judiciaire	➤ A fournir

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise	
Une déclaration concernant le chiffre d'affaires annuel global et le chiffre d'affaires annuel global concernant les prestations objet du marché au cours des trois derniers exercices disponibles	➤ Compléter et signer le cadre de réponse « Candidature »
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	➤ A fournir

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise	
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.	➤ Compléter et signer le cadre de réponse « Candidature »
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature	➤ Compléter et signer le cadre de réponse « Candidature »
La liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années dans le domaine objet de la consultation . Les prestations similaires à l'objet de la consultation seront détaillées de manière à appréhender la nature exacte du travail effectué. En particulier, des exemplaires en version .pdf des ouvrages réalisés ou articles écrits pourront être fournis, détaillant à minima : 1. leur montant, 2. la date d'exécution, 3. leur destinataire (public ou privé) 4. et le cadre de l'intervention.	➤ Compléter et signer le cadre de réponse « Candidature »
Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux	➤ A fournir et à indiquer le cadre de réponse

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise	
de même nature que celle du marché.	« Candidature »
Certificats de qualifications professionnelles ou tout autre moyen de preuve (certificats d'identité professionnelle, etc.) attestant de la capacité professionnelle du candidat	➤ A fournir et à indiquer le cadre de réponse « Candidature »

En application de l'article R. 2143-13 du CCP, les candidats qui utilisent un système électronique de mise à disposition d'informations ou un espace de stockage numérique ne sont pas tenus de fournir l'ensemble de ces documents, dès lors qu'ils ont indiqué, dans le dossier de candidature, toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou espace par l'acheteur. L'accès à ce système ou à cet espace doit être gratuit. À cet effet, les candidats peuvent utiliser le coffre-fort électronique¹ mis à leur disposition sur la PLACE.

L'utilisation en ligne du **DUME** (Document Unique de Marché Européen) est possible pour les conditions économiques et juridiques mais le candidat peut également répondre en candidature classique.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques (exemple : un co-traitant ou un sous-traitant) sur lesquels il s'appuierait pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents énumérés ci-dessus concernant cet opérateur. L'attention des candidats est attirée sur le fait que certaines prestations essentielles devront être effectuées directement par le titulaire.

3-2.2. Documents à fournir au titre de l'offre :

Le dossier à remettre par les candidats en phase de remise des offres comprendra les pièces suivantes :

- **L'acte d'engagement (AE)**, à compléter, dater et signer par le représentant qualifié de l'entreprise ayant pour vocation à être titulaire du marché ;

Dans le cas d'un groupement, le candidat joindra l'annexe relative à la répartition et la valorisation des prestations entre les cotraitants ;

En cas de recours à la sous-traitance, conformément aux articles L.2193-4, L.2193-5 et R.2193-1 du CCP, le candidat doit compléter cet acte d'engagement en l'accompagnant de formulaires DC4 complétés à raison d'un par sous-traitant. Ce formulaire est téléchargeable sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>. Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra également joindre les renseignements exigés par l'article R.2193-1 du CCP.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue à l'article 5-2 du CCAP, ils doivent le préciser à l'article 4 de l'acte d'engagement.

- **L'attestation de visite** complétée, datée et signée.
- **Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe** : cahier à signer et à accepter sans aucune modification ;
- **Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes** : cahier à signer et à accepter sans aucune modification ;
- **La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)** : dûment complétée, sans modification

¹ Pour en savoir plus, consulter le « Guide utilisateur général Entreprise » disponible sur PLACE à la rubrique « Aide ».

des grilles. La colonne « Quantité MOE » (colonne C) est fournie à titre indicatif, il revient au candidat de calculer les quantités exactes qu'il estime nécessaire et à les renseigner dans la colonne « Quantité entreprise » (colonne D) ;

La seule mention « prestation sous-traitée » ou « inclus » ne sera pas acceptée.

Pour les DPGF, l'offre sera rendue incomplète s'il manque des décompositions de prix.

Tout autre non-respect concernant les décompositions des prix forfaitaires entraînera une pénalisation au niveau du jugement de l'offre.

Dans le cas d'un groupement, les candidats devront préciser dans l'annexe à l'acte d'engagement la répartition des postes techniques par cotraitant ainsi qu'une ventilation valorisée pour chacun d'eux. Pour cela, ils pourront s'inspirer du cadre de la décomposition du prix global forfaitaire.

- **Un mémoire technique (cadre de réponse fourni)**

À travers le cadre de réponse joint au DCE, le candidat fournit un mémoire technique et méthodologique présentant les dispositions qu'il propose pour assurer l'exécution des prestations.

Ce mémoire permet d'apprécier la qualité technique de l'offre et les moyens mis en œuvre pour répondre aux exigences du cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Le candidat fournira ce mémoire conformément au **cadre de réponse dûment complété, daté et signé** sous peine d'irrégularité de l'offre.

3-2.3. Recours à d'autres opérateurs

Le soumissionnaire peut demander que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques ou financières d'autre(s) opérateur(s) économique(s), quelle que soit la nature des liens juridiques existant entre ces opérateurs et lui (co/sous-traitance, filiale, etc.). Dans ce cas, il doit attester du fait qu'il en disposera pour l'exécution du marché et fournit les documents relatifs aux capacités techniques, professionnelles et financières de celui (ceux)-ci.

3-2.3.1. - Cotraitance

La PLACE met à la disposition des candidats une bourse à la cotraitance leur permettant d'être mis en relation avec des entreprises souhaitant répondre à la consultation sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises. Pour plus de renseignements, se reporter au « Guide utilisateur général Entreprise » disponible sur PLACE à la rubrique « Aide ».

Les opérateurs économiques ne peuvent présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de soumissionnaires individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

Chaque cotraitant présente un DC2. Le mandataire complète le tableau de la partie E de son formulaire DC1 par chacun de ses cotraitants.

Le mandataire complète l'article premier « Contractant(s) » de l'acte d'engagement et, en cas de paiement sur des comptes bancaires séparés, l'article 4 « Paiement » ainsi que l'annexe « Groupement ».

Le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Il signe seul l'acte d'engagement si et seulement si les cotraitants lui ont donné mandat par un pouvoir joint à l'acte d'engagement.

3-2.3.2 - Sous-traitance

Conformément à l'article R. 2193-1 du CCP, le soumissionnaire fournit une déclaration mentionnant :

- la nature des prestations sous-traitées,
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé,
- le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant,
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation de prix,
- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant,
- une déclaration sur l'honneur, signée par le sous-traitant, justifiant, conformément à l'article R. 2143-3 du code susmentionné, qu'il « *n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail* ».

Modification du groupement

Les candidats sont informés que l'acheteur n'autorise pas les constitutions ou modifications de groupement au cours de la consultation.

3-3. Visite de site

Les conditions de visite sont les suivants :

La **visite des ouvrages est obligatoire** après avoir pris rendez-vous auprès du secrétariat du centre d'information et d'orientation (CIO) de Bruay-la-Buissière (service de l'Éducation nationale) :

- Téléphone : 03.21.62.46.85

- Mail : cio.bruaylabuissiere@ac-lille.fr

L'adresse du site est la suivante : 137, rue Ile de France - 62700 BRUAY LA BUISSIERE

L'offre d'un candidat n'ayant pas effectué cette visite obligatoire sera déclarée irrégulière.

Un imprimé d'attestation de visite est fourni dans le DCE. Il appartient aux candidats de se présenter sur site munis de cet imprimé, qui sera visé sur place pour validation de la visite.

Les questions éventuelles devront être posées via la plateforme des achats de l'État (PLACE).

ARTICLE 4. SÉLECTION DES CANDIDATURES - EXAMEN DES OFFRES ET NÉGOCIATION

Le maître d'ouvrage commencera par examiner les offres, seule la candidature du soumissionnaire susceptible d'être retenu sera analysée.

4-1. Jugement et classement des offres

Les offres anormalement basses sont définies à l'article L.2152-5 du CCP. Elles seront traitées conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du CCP.

Les offres inappropriées, inacceptables et irrégulières sont définies aux articles L.2152-1 et L.2152-4 du CCP.

Après examen, les offres inappropriées seront éliminées conformément à l'article R.2152-1 du CCP.

Le RMO examinera l'offre de base des soumissionnaires pour établir un classement unique.

Après classement des offres **de chaque lot** conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par le RMO.

Les critères d'attribution des marchés seront pondérés comme suit :

Critère d'attribution	Pondération
Valeur technique et environnementale , appréciée au vu des éléments fournis dans le cadre de réponse technique, conformément aux documents demandés à l'article 3-2.2 du présent règlement de la consultation, et au regard des contraintes du marché	55 %
Prix des prestations , apprécié au vu du montant en euros toutes taxes comprises du détail estimatif, et noté selon la formule de notation définie au présent RC	45 %

Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse s'effectue au vu des critères pondérés définis au présent règlement.

Notation du critère 1 : valeur technique (55%)

La note attribuée au critère « valeur technique » est établie au vu des éléments fournis par le candidat dans le cadre de réponse technique, conformément aux documents demandés au présent règlement de la consultation.

L'analyse est réalisée selon les items suivants :

- **ITEM 1 – Moyens humains affectés au marché (coefficient 1)**

Le candidat présentera les moyens humains mobilisés pour l'exécution du marché. Cet item est apprécié notamment au regard :

- de la composition de l'équipe dédiée ;
- du nombre d'intervenants affectés à chaque tâche ou action ;
- des fonctions, qualifications, habilitations et formations des personnels d'encadrement et d'exécution ;
- de l'organigramme nominatif précisant les responsabilités de chacun.

Le titulaire fournira en annexe un organigramme nominatif structurel complet affecté aux tâches et/ou actions propres à ce marché

- **ITEM 2 – Moyens matériels (coefficient 1)**

Le candidat présentera les moyens matériels et équipements affectés à l'exécution du

marché. L'appréciation portera notamment sur :

- la liste des matériels et équipements mobilisés ;
- leurs principales caractéristiques techniques ;
- leur provenance (matériel propre ou en location) ;
- leur état d'entretien et leur conformité à la réglementation applicable.

- **ITEM 3 – Approvisionnement (coefficient 1)**

Le candidat précisera les délais de commandes, d'approvisionnement et de livraison des principales fournitures.

- **ITEM 4 – Méthodologie d'exécution (coefficient 2)**

Le candidat précisera de manière détaillée les méthodologies envisagées pour l'exécution des différentes tâches et/ou actions avec une description des différentes opérations dans l'ordre chronologique.

Le candidat précisera également à partir des informations recueillies lors de la visite obligatoire les lieux envisagés de stockage et de décharge des matériaux.

- **ITEM 5 – Planning prévisionnel détaillé (coefficient 1)**

Le candidat fournira un planning détaillé intégrant :

- les différentes tâches et actions ;
- les délais d'approvisionnement ;
- les principales échéances du chantier.

- **ITEM 6 – Contrôle qualité et suivi durant la période de GPA (coefficient 1)**

Le candidat décrira les dispositions mises en œuvre pour assurer la qualité des prestations, notamment :

- les procédures d'autocontrôle et de suivi envisagées :
 - les moyens humains dédiés aux contrôles ;
 - les supports et outils de suivi ;
 - la périodicité des contrôles ;
 - etc.
- les certifications et qualifications détenues (QUALIBAT, QUALIFELEC ou équivalent) ;
- les modalités d'organisation pendant l'année de garantie de parfait achèvement.

- **ITEM 7 – Hygiène, sécurité et protection du site (coefficient 1)**

Le candidat précisera de manière détaillée (analyse des risques) les mesures d'hygiène et de sécurité adoptées afin d'assurer la sécurité vis-à-vis de son personnel, des autres (intervenants extérieurs et occupants) et les dispositions de protection des équipements en place (travaux en site occupé, EPI, clôture, barrière, nettoyage, signalisations, informations, mesures d'alerte en cas d'accident, protection du travailleur isolé, formations : habilitations, CACES, SST, PSC ...).

- **ITEM 8 – Qualité des matériaux (coefficient 1)**

Le candidat présentera les principaux matériaux et équipements proposés, en précisant notamment :

- leur provenance ;
- les principaux fournisseurs ;
- les références et marques ;
- les fiches techniques (à joindre en annexe) ;
- les certifications ou attestations de conformité (NF, CE ou équivalent) ;
- les fiches de données de sécurité lorsqu'elles sont applicables.

Cet item est apprécié au regard des fiches techniques, documents techniques et du tableau synthétique fourni ([tableau synthétique sur 1 page](#))

• **ITEM 9 – Qualité des matériaux (coefficient 1)**

L'item 9 est établi à partir des éléments à caractère environnemental fournis par le candidat dans son offre, conformément aux exigences prévues aux points 2-14 et 2-16 du règlement de consultation, ainsi qu'aux dispositions du CCAP et du CCTP.

Le candidat décrira les mesures mises en œuvre afin de limiter l'impact environnemental du chantier, notamment :

- la prévention, le tri, la traçabilité et la valorisation des déchets ;
- les mesures destinées à limiter les nuisances (bruit, poussières, émissions, consommations d'eau et d'énergie) ;
- les actions mises en œuvre en faveur du développement durable ;
- les dispositions favorisant le réemploi, le recyclage et l'utilisation de matériaux ou produits à faible impact environnemental.

L'échelle de notation utilisée pour la quantification des différents sous-critères est la suivante :

Appréciation	Détail général de l'appréciation	Note /4
Très satisfaisant	Informations très satisfaisantes permettant de juger de la valeur de la proposition et apportant des précisions et une plus-value significatives sur les conditions d'exécution du marché	4
Satisfaisant	Informations satisfaisantes permettant de juger de la valeur de la proposition	3
Correct	Informations insuffisantes ne permettant pas de juger de la valeur de la proposition mais apportant quelques précisions sur les conditions d'exécution du marché	2
Insuffisante	Informations très insuffisantes, trop générale et/ou incomplètes et/ou inadapté ne permettant pas de juger de la valeur de la proposition et des conditions d'exécution du marché	1
Nettement insuffisant ou absence de réponse	Absence d'informations ou informations sans rapport avec l'objet de l'item	0

Chaque sous-critère est noté de 0 à 4 selon la qualité, la précision et la pertinence des éléments fournis par le candidat.

La note obtenue est ensuite multipliée par le coefficient correspondant au sous-critère.

La note technique est égale à la somme des notes pondérées de l'ensemble des sous-critères, selon la formule suivante :

$$\text{Note}_{\text{technique}} = \Sigma (\text{note du sous-critère} \times \text{coefficient})$$

Notation du critère 2 : prix de l'offre (45%)

Notation du critère prix, après élimination des offres anormalement basses.

Concernant la formule de notation du critère prix :

Il sera fait application de la formule ci-après sur la base du montant du prix global et forfaitaire :

$$\text{Note}_{\text{Prix}} = (\text{prix proposé le plus faible} / \text{prix proposé}) \times \text{nombre de points}$$

Dans le cas où des erreurs de multiplication ou d'addition seraient constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier la décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global forfaitaire, en cas de refus son offre sera éliminée comme non cohérente.

Lors de l'examen des offres, le RMO se réservera la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

Note finale

La note finale sera constituée de la somme des notes obtenues par chaque critère. La note finale sera exprimée avec un maximum de 100 points. Cette note finale sera ramenée sur 20 points. Elle sera exprimée avec deux chiffres après la virgule.

$$\text{Note}_{\text{Finale}} = 0,35 * \text{Note}_{\text{Prix}} + 0,65 * \text{Note}_{\text{Technique}}$$

Soit pour la note finale sur 20 points :

$$\text{Note}_{\text{Finale}_20} = \text{Note}_{\text{Finale}} * 0,2$$

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du CCP son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le RMO qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

4-2. Négociation

Le RMO prévoit une négociation des offres. Toutefois, il se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager une négociation sur les différents éléments de l'offre (qualité, délai, quantité, prix, etc.) avec les trois candidats ayant remis la meilleure offre, sous réserve d'un nombre suffisant de candidatures, classés selon les critères décrits à l'article 4-3. ci-après.

Les opérateurs économiques sont avertis des modalités d'organisation par le biais du site <https://www.marches-publics.gouv.fr> ou message électronique.

4-3. Sélection des candidatures

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres.

La candidature sera appréciée au regard des références, capacités, compétences dans les domaines objet du marché, des moyens humains et matériels, et des certifications.

Cette consultation s'adresse aux candidats remplissant les conditions de participations définies dans le point 3-2. du présent règlement, en termes d'organisation, de capacités juridique, technique, professionnelle, économique et financière.

Conformément à l'article R. 2142-25 du code de la commande publique, en cas de candidature présentée sous la forme d'un groupement, l'appréciation des capacités est globale.

Si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'exclusion, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, **sa candidature est déclarée irrecevable** et le candidat est éliminé.

Dans ce cas, lorsque la vérification des candidatures intervient après la sélection des candidats ou le classement des offres, le candidat ou le soumissionnaire dont la candidature ou l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

4-4. Régularisation des propositions

En cas de constatation que des pièces ou informations de candidature sont absentes ou incomplètes, l'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature.

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du code de la commande publique son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le représentant du maître d'ouvrage (RMO) qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Le RMO pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure. Les candidats en seront informés.

ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE

Les opérateurs économiques sont responsables de la transmission de leur pli. Elle doit permettre de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception et de garantir leur confidentialité.

Les plis seront remis obligatoirement par voie électronique.

Les offres seront établies en euros et transmises en une seule fois.

5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique, par le maître d'ouvrage dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les candidats appliquent le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent au maître d'ouvrage.

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation (<https://www.marches-publics.gouv.fr>), le candidat installera les prérequis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.

La remise d'une offre par voie électronique se fera sur la plate-forme de dématérialisation sous la référence **2026_BLB_TVX_ETANCHEITE**.

En outre, cette transmission le sera selon les modalités suivantes :

- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement ;
- La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre ;
- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;
- Les documents à fournir, conformément à l'article 3-1.2 ci-dessus, devront l'être sous forme de fichiers informatiques ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, xls et ods seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites ;
- Les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du CCP. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément et ne doit pas être verrouillé.

Aussi, il est conseillé d'anticiper suffisamment l'envoi des plis pour éviter que ceux-ci n'arrivent hors délai, en raison du temps de téléchargement des documents sur la PLACE qui aura été plus ou moins long en fonction de leur volume.

Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le maître d'ouvrage ne feront pas l'objet d'une réparation, le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte.

5-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique

5-2-1 Remise de la copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde prévue à l'article R.2132-11 du CCP, dans les délais impartis pour la remise des plis.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique (clé USB, etc.) doit être placée dans un pli comportant la mention lisible « copie de sauvegarde ».

La copie de sauvegarde sera transmise sous pli cacheté dont l'enveloppe portera l'adresse et mentions suivantes :

Région académique Hauts-de-France
Service de région académique de politique immobilière (SRAPI)
A l'attention de Madame Marie MARBAIX
144 rue de Bavay
59033 LILLE Cedex

Copie de sauvegarde pour : 2026_BLB_TVX_ETANCHEITE

Lot n° :

Nom du candidat ou des membres du groupement candidat (*) :

« NE PAS OUVRIR »

(*) En cas de groupement, l'identité du mandataire sera précisée.

Elle devra impérativement parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement.

Elle n'est ouverte que si un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique.

Lorsqu'une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue au pouvoir adjudicateur dans les délais de dépôt de celle-ci ou bien n'a pas pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve qu'elle lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par le pouvoir adjudicateur.

Dans l'hypothèse d'un envoi sur support physique électronique, les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du CCP. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément et ne doit pas être verrouillé.

5-2-2 Modalités d'ouverture de la copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde sera ouverte, sous réserve qu'elle soit remise dans les conditions de précisées à l'art 5-2-1 :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou offres remises par voie électronique
- lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir **au plus tard le mardi 1^{er} septembre 2026**, une demande écrite en utilisant les fonctionnalités de la plate-forme de dématérialisation la PLACE (<http://www.marches-publics.gouv.fr>) sous la référence précisée au 5-1.

Les demandes de renseignements adressées par un autre canal que le profil acheteur ne seront pas traitées. Par ailleurs, il ne sera répondu à aucune question orale.

Une réponse sera alors adressée en temps utile par l'intermédiaire de cette plate-forme à tous les candidats ayant retiré ou reçu le dossier, au plus tard le jeudi 3 septembre 2026.

ARTICLE 7 : PIÈCES A FOURNIR PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGÉ D'ATTRIBUER LE MARCHÉ

7-1. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu

Pour l'application des articles L.2141-1 à L.2141-14 du CCP et conformément aux dispositions des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du CCP, et sous réserve des dispositions de l'article R. 2143-13 de ce même code évoqué ci-dessus (cf. article 3-1.2. relatif aux pièces à fournir au titre de la candidature), le candidat susceptible d'être retenu produira, à la demande de l'administration, selon les modalités fixées par celle-ci, les documents énumérés ci-dessous :

Pièces à fournir par le candidat qui se présente seul ou par le mandataire d'un groupement :

- Si l'offre n'a pas été signée lors du dépôt : **l'acte d'engagement** dûment signé accompagné d'un **RIB**, des **pouvoirs du signataire** et en cas de groupement, des **pouvoirs des cotraitants donnant mandat au mandataire de les représenter** dans le cadre du marché ;

Pièces à fournir par le candidat qui se présente seul ou par tous les membres d'un groupement² :

- Un **extrait de l'inscription au RCS** (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois ;
- La **liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail** prévue à l'article L. 5221-2 du code de travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité et le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail (article D 8254-2 du code du travail) ;
- Les documents relatifs aux **pouvoirs de la personne habilitée pour engager la société**, si la personne signataire n'est pas le représentant légal de la société ;
- Une **attestation d'assurance RC professionnelle et décennale** en cours de validité ;
- Une **attestation de cotisation PRO BTP** en cours de validité ;
- Une **attestation de congés intempéries (CIBTP)** en cours de validité ;
- Les **certificats professionnels** en cours de validité : Qualibat, Qualifelec, Amiante, etc.
- Une **attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale** (attestation de vigilance), prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions, **datant de moins de 6 mois** (articles D.

² Ces documents sont à fournir uniquement dans le cas où l'acheteur serait dans l'impossibilité de se le procurer directement

8222 5 1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale) ;

- Une **attestation de régularité fiscale, datant de moins de 6 mois**. Le candidat fournit les attestations et certificats délivrés par les administrateurs et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats reçus³.
- **Copie du ou des jugements prononcés** si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Le cas échéant, tout autre élément justifiant qu'il(s) ne se trouve(nt) pas dans un des cas d'exclusions prévues des articles L.2141-7 à L.2141-11 du CCP ;
- Le **numéro unique d'identification** permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion.

En sus, les attestations d'assurance visées à l'article 1-6.3 du CCAP seront remises avant la notification du marché.

Si le soumissionnaire ne peut produire les justificatifs dans le délai mentionné par l'administration à compter de la demande, son offre est rejetée. Le représentant du pouvoir adjudicateur présente alors la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

7-2. Motifs d'exclusion de la procédure

En sus des motifs d'exclusion de plein droit prévus des articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du code de la commande publique, l'acheteur pourra appliquer les motifs mentionnés des articles L. 2141-7 à L. 2141-11.

Afin de vérifier que le candidat retenu ne rentre pas dans l'un des cas d'exclusion prévus des articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du code susmentionné, l'acheteur peut demander les moyens de preuve mentionnés des articles R. 2143-6 à R. 2143-10.

Les soumissionnaires soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement⁴ présentent, à la demande de l'acheteur, leur bilan des émissions de gaz à effet de serre (**BEGES**) établi conformément à l'article susvisé. En l'absence de présentation de celui-ci dans le délai fixé par l'acheteur, ce dernier se réserve le droit d'exclure le(s) soumissionnaire(s) concerné(s) de la procédure.

³ Si le candidat est établi à l'étranger, il produit les documents justificatifs équivalents établis par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement

⁴ Les personnes morales de droit privé employant plus de cinq cents personnes et, dans les régions et départements d'outre-mer, les personnes morales de droit privé employant plus de deux cent cinquante personnes.

ARTICLE 8. PROCÉDURES DE RECOURS

8-1. Médiateur Relations Fournisseurs

Lorsque l'acheteur et le titulaire ne parviennent pas à régler le différend à l'issue d'une procédure de réclamation, ils privilégient le recours à un comité consultatif de règlement à l'amiable, à la conciliation, à la médiation, notamment auprès du médiateur des entreprises, ou à l'arbitrage, dans les hypothèses et les conditions prévues par le code de la commande publique.

En cas d'échec des négociations directes engagées entre les parties, celles-ci ont notamment la possibilité :

- de saisir le médiateur interne « Relations fournisseurs » du Ministère de l'Education Nationale), indépendant de la fonction Achats (par mail : mediateur.fournisseurs@education.gouv.fr)

Et/ou

- de recourir à un médiateur externe, notamment le Médiateur des entreprises.

En cas de recours à la médiation, les délais de recours contentieux sont interrompus et les prescriptions sont suspendues à compter de la date de la date d'acceptation des deux parties, conformément au code de justice administrative.

Les constatations du médiateur et les déclarations des parties recueillies par ses soins dans le cadre de la médiation restent confidentielles, de même que l'accord qui en résulte, sauf nécessité liée à sa mise en œuvre.

Les délais de recours contentieux et les prescriptions pour une durée qui ne peut être inférieure à six mois, recommencent à courir de la date à laquelle soit l'une des parties, soit le médiateur, notifie à l'ensemble des parties et au médiateur que la médiation est terminée.

8-2. Organe chargé des procédures de médiation

Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics de Nancy

Préfecture de Meurthe-et-Moselle
1 rue du Préfet Claude Erignac
54038 NANCY cedex

Tél : 03.83.34.25.65 (Mme Thérèse HERRY, secrétariat)
Mel : therese.herry@meurthe-et-moselle.gouv.fr

8-3. Instance chargée des procédures de recours

Tribunal Administratif de Lille

5 rue Geoffroy Saint-Hilaire
CS 62039
59014 Lille Cedex

Téléphone : 03 59 54 23 42
Télécopie : 03 59 54 24 45

Mel : greffe.ta-lille@juradm.fr
Adresse internet : <https://lille.tribunal-administratif.fr/>

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

- Le référé précontractuel peut être introduit depuis le début de la procédure de passation et jusqu'à la signature du contrat.
- Recours applicables en cas de demande d'annulation d'un acte détachable du contrat : 2 mois à compter de la publication de l'affichage ou de la notification de l'acte attaqué (1) et R421.1 du code de justice administrative (2).
- Recours en contestation de la validité du contrat, dans les deux mois suivant sa publication. Recours en référé contractuel : dans le délai d'un mois à compter de la publication d'un avis d'attribution.

<http://www.legifrance.gouv.fr/WAspad/UnArticleDeCode?code=CJUSADML.rev&art=L551-1>

<http://www.legifrance.gouv.fr/WAspad/UnArticleDeCode?code=CJUSADMR.rcv&art=R421-1>