



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

**création d'un service de consultations CETRADIM au
rez-de-chaussée du pavillon Lagache du Ch. de
Roubaix**

**Date et heure limites de réception des offres :
Vendredi 15 Janvier 2021 à 12h00**

**Centre Hospitalier Universitaire de Lille
2 Avenue Oscar Lambret
59037 LILLE CEDEX**

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Objet.....	3
1.2 - Mode de passation	3
1.3 - Type et forme de contrat.....	3
1.4 - Décomposition de la consultation	3
1.5 - Nomenclature.....	4
2 - Conditions de la consultation	4
2.1 - Délai de validité des offres	4
2.2 - Forme juridique du groupement	4
2.3 - Variantes	4
2.4 - Confidentialité et mesures de sécurité	4
3 - Les intervenants.....	5
3.1 - Contrôle technique	5
3.2 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs	5
4 - Conditions relatives au contrat	5
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution.....	5
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	5
5 - Contenu du dossier de consultation	5
6 - Présentation des candidatures et des offres	6
6.1 - Documents à produire	6
6.2 - Visites sur site	7
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	8
7.1 - Transmission électronique	8
7.2 - Transmission sous support papier.....	9
8 - Examen des candidatures et des offres	9
8.1 - Sélection des candidatures	9
8.2 - Attribution des marchés	9
8.3 - Suite à donner à la consultation	12
9 - Renseignements complémentaires	12
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	12
9.2 - Procédures de recours.....	12

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

création d'un service de consultations CETRADIM au rez-de-chaussée du pavillon Lagache du Ch. de Roubaix

La présente consultation est passée par le CHU de Lille, ci-après désigné "le CHU de Lille", sis 2 avenue Oscar Lambret, 59307 Lille Cedex, en sa qualité d'établissement support du Groupement Hospitalier de Territoire Lille Métropole Flandre Intérieure, en application de l'article R6132-16 du Code de la santé publique, pour le compte de ceux de ses membres identifiés ci-après :

Le CH de Roubaix, sis 35, rue de Barbieux, CS60359, 59056 Roubaix Cedex, ci-après désigné "le CH de Roubaix"

A ce titre, lorsqu'une stipulation du présent règlement de la consultation vise un ou plusieurs établissements pour la part des prestations qui le(s) concerne(nt), le terme "le Centre Hospitalier" est utilisé.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 10 lot(s) :

Lot(s)	Désignation
01	GROS OEUVRE
02	PLATRERIE DOUBLAGE PLAFOND SUSPENDU
03	SOLS SOUPLES
04	MENUISERIES INTERIEURE
05	PLOMBERIE
06	C.V.C
07	COURANT FORT
08	COURANTS FAIBLES
09	PEINTURE
10	MENUISERIES EXTERIEURES

Chaque lot fera l'objet d'un marché.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Lot(s)	Code principal	Description	Code suppl.	Code suppl.	Code suppl.
01	45223220-4	Travaux de gros œuvre			
	45111100-9	Travaux de démolition			
02	45410000-4	Travaux de plâtrerie			
03	454300000	Revêtement de sols et de murs			
04	45421000-4	Travaux de menuiserie			
05	45330000-9	Travaux de plomberie			
06	45331000-6	Travaux d'installation de matériel de chauffage, de ventilation et de climatisation			
07	45315300-1	Installations d'alimentation électrique			
08	45315600-4	Installations basse tension			
09	45442100-8	Travaux de peinture			
10	45421000-4	Travaux de menuiserie			

2 - Conditions de la consultation

2.1 - 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, ou de la date limite de réception des offres fixée à l'issue de chaque tour de négociation le cas échéant.

2.2 - Forme juridique du groupement

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

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces mesures de sécurité.

3 - Les intervenants

3.1 - Contrôle technique

Le contrôle technique est assuré par :

BUREAU VERITAS CONSTRUCTION
27 ALLEE DU CHARGEMENT
59666 VILLENEUVE D'ASCQ

3.2 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau II sera assurée par :

CODIAG
PARC DES MOULIN
59650 VILLENEUVE D'ASCQ

3.3 Coordination du système de sécurité incendie

La Coordination du système de sécurité incendie sera assurée par :

EFFICIO SASU
655 AVENUE ROLAND GARROS
BP 334
78 530 BUC

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du contrat est fixée au CCAP.

Le calendrier prévisionnel d'exécution visé au CCAP est fourni en annexe de ce document.

4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Le marché public est financé par le budget propre de chaque Centre ou Groupe Hospitalier, au titre des seules prestations ordonnées par lui pour son propre compte.

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 50 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

5 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et son annexe
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe - Le planning prévisionnel d'exécution
- La fiche de visite
- Les formulaires DC1 et DC2
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes (Fiches locaux - RICT)
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) par lot
- les plans des locaux

- Le PGC
- Diagnostiques amiantes
- le détail des surfaces
- synoptique des réseaux

Il est accessible en téléchargement gratuit depuis la plateforme PLACE, à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 5 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'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.

6 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats 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.

6.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Niveau	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles		Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Niveau	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années		Non

Libellés	Niveau	Signature
Déclaration par tout moyen que le candidat dispose des moyens et des compétences lui permettant d'exécuter les prestations auxquelles se réfère le marché pour chacun des lots. Liste descriptive des principaux travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)		Non

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et son annexe	Non
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat pour chacun des lots	Non
Un certificat de visite des locaux (nom et téléphone des personnes à contacter)	Non

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

6.2 - Visites sur site

Une visite sur site est obligatoire. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Les conditions de visites sont les suivantes :

Une visite sur site est obligatoire. Elle s'effectuera dans le respect des règles de distanciation sociales le port du masque sera de rigueur.

Toutes les dispositions liées à la crise sanitaire à la date de la visite seront à respecter.

L'offre d'un candidat qui n'aura pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Les conditions de visites sont les suivantes :

Contact : M. Scotte

Tel : 06 83 29 22 13

Le Rendez-vous se fera face au 31 rue de Barbieux hall du pavillon Lagache 59 100 Roubaix.
aux dates suivantes:

- 5/01/2021 à 10h

- 7/01/2021 à 11h

L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

7.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://www.marche-publics.gouv.fr>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html. Ne pas utiliser de code actif dans la réponse, tels que : Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ; Macros ; ActiveX, Applets, scripts, etc.

La signature électronique des documents, à la remise de l'offre, n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire est exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par le Pouvoir Adjudicateur.

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

Le candidat dispose de la faculté d'envoyer une copie de sauvegarde de sa réponse par voie dématérialisée. La copie de sauvegarde est une copie des fichiers de la réponse (éléments se rapportant à la candidature et éléments se rapportant à l'offre) destinée à se substituer, en cas d'anomalie, aux fichiers transmis par voie dématérialisée au Pouvoir Adjudicateur

Cette copie sera transmise sous pli scellé et comportera obligatoirement les n° du lot, l'objet de la consultation, le nom du candidat ainsi que la mention lisible « Copie de sauvegarde » à l'adresse suivante :

CH de Roubaix, Cellule des marchés, 35 rue de Barbieux, CS 60 359, 59 056 Roubaix cedex

Le candidat doit faire parvenir cette copie de sauvegarde dans les délais impartis, à savoir, la date limite de réception des offres.

Les documents figurant sur ce support devront être revêtus de la signature électronique (pour les fichiers dont la signature est obligatoire sur le support physique électronique) ou de la signature manuscrite (pour les supports papiers).

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte en cas :

- d'offre transmise par voie dématérialisée et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté. La trace de la malveillance du programme sera alors conservée par le Pouvoir Adjudicateur,
- d'offre transmise par voie dématérialisée non parvenue dans les délais de dépôt au Pouvoir Adjudicateur, ou n'ayant pas pu être ouverte, quelle qu'en soit la raison, par le Pouvoir Adjudicateur.

Il sera alors procédé à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais impartis.

7.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

8.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

Lots 1 GROS OEUVRE -2 PLATRERIE DOUBLAGE PLAFOND,- 4 MENUISERIES INTERIEURES - 3 SOLS SOUPLES - 9 PEINTURE, 10 MENUISERIES EXTERIEURES

1	Prix	45
2	Mémoire Technique	55
2.1	Qualité technique de l'offre portant sur	20
2.1.1	Mode opératoire d'exécution du marché mettant en valeur l'organisation de l'entreprise depuis la signature, en passant par le dossier exécution, le planning, les plans et schémas à valider, jusqu'au DOE	1
2.1.2	Mode opératoire des livraisons et des évacuations selon la localisation du chantier	1
2.1.3	Méthodologie de pose des ouvrages, ouvrage par ouvrage, et description de la production jusqu'à la pose	5
2.1.4	Références de tous produits posés, ouvrage par ouvrage, compris les accessoires de pose pour exécution du marché	5
2.1.5	Fiches techniques des produits posés en correspondance de la liste des références	3

2.1.6	Planning détaillé par ouvrage en précisant les compagnons dédiés et autres travaux (période, congés, retards, optimisations	5
2.2	Adéquation de l'organisation portant sur :	15
2.2.1	Présentation détaillée de l'entreprise sur le domaine de compétence du lot : BET, compagnons, encadrement, situation, et présentation de l'équipe dédiée au chantier	8
2.2.3	Compétences de l'équipe affectée aux travaux, sur des travaux du même type avec des exemples précis des travaux réalisés ainsi que les attestations de travaux.	7
2.3	Organisations fonctionnelle du chantier, prises en compte des contraintes relatives aux travaux portant sur :	18
2.3.1	Coordination technique avec les autres entreprises et gestion Co activité vis-à-vis du Centre Hospitalier de ROUBAIX	4
2.3.2	Descriptifs des outils dédiés au chantier	3
2.3.3	Ebauche du PPSPS d'entreprise qui sera dédié au chantier	4
2.3.4	Détailler les modes opératoires pour confinement les mesures d'hygiène du CH de ROUBAIX respecter pour chaque phase de travaux	4
2.3.5	Optimisation des délais, des livraisons, des ouvrages, des réunions	3
2.4	Développement durable sur : La politique de réduction de l'impact environnemental (Type de transport et organisation, mutualisation des livraisons ou achats locaux, traitement des déchets et/ou recyclage des produits...)	2

Lot 6 CVC

1	Prix	70
2	Mémoire	30
2.1	Organisation en Co activité (règles d'hygiène, bruit, sécurité) entre l'entreprise et le CH Roubaix	10
2.2	Proposition de la durée des tâches par phases et sur engagement du respect planning	4
2.3	Détailler les moyens en personnel et matériel pour répondre au planning et s'adapter aux variations de celui-ci	5
2.4	Présentation des moyens propres en rapport avec l'exécution, le personnel dédié, l'encadrant dédié, CV des intervenants	5
2.5	Rendu des fiches techniques et délai d'approvisionnement des matériaux pour le projet	4
2.6	Développement durable sur : La politique de réduction de l'impact environnemental (Type de transport et organisation, mutualisation des livraisons ou achats locaux, traitement des déchets et/ou recyclage des produits...)	2

Lot 5 PLOMBERIE

1	Prix	80
2	Mémoire	20
2.1	Organisation en Co activité (règles d'hygiène, bruit, sécurité) entre l'entreprise et le CH Roubaix	4
2.2	Proposition de la durée des tâches par phases et sur engagement du respect planning	2
2.3	Détailler les moyens en personnel et matériel pour répondre au planning et s'adapter aux variations de celui-ci	5
2.4	Présentation des moyens propres en rapport avec l'exécution, le personnel dédié, l'encadrant dédié, CV des intervenants	3
2.5	Rendu des fiches techniques et délai d'approvisionnement des matériaux pour le projet	4
2.6	Développement durable sur : La politique de réduction de l'impact environnemental (Type de transport et organisation, mutualisation des livraisons ou achats locaux, traitement des déchets et/ou recyclage des produits...)	2

Lot 7 COURANT FORT- Lot 8 COURANTS FAIBLES

1	Prix	45
2	Mémoire Technique	55
2.1	Qualité technique de l'offre portant sur	18
2.1.1	Qualité technique de l'étude	9
2.1.2	Justification des quantités proposées	4
2.1.3	Qualité des matériaux et matériels proposés	5
2.2	Adéquation de l'organisation portant sur	15
2.2.1	Méthodologie	5
2.2.2	Compétences technique et CV des intervenants	5
2.2.3	Expériences de l'équipe affectée aux travaux sur des opérations similaires	5
2.3	Organisations fonctionnelle du chantier, prises en compte des contraintes relatives aux travaux portant sur :	20
2.3.1	En milieux hospitaliers	5
2.3.2	En sites occupés	5
2.3.3	Coordination entre entreprises	5
2.3.4	Mesures prises pour réduire les nuisances vis-à-vis des services hospitaliers (poussières, bruits, hygiène, nettoyage,...)	5
2.4	Développement durable sur : La politique de réduction de l'impact environnemental (Type de transport et organisation, mutualisation des livraisons ou achats locaux, traitement des déchets et/ou recyclage des produits...)	2

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

8.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec tous les candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur pourra engager des négociations avec tous les candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de procéder à une négociation avec les candidats ayant présenté les meilleures offres. S'il décide de négocier, les négociations se déroulent conformément aux stipulations du présent article.

Après une première analyse des offres, le Pouvoir Adjudicateur établit un premier classement, et procède à une négociation avec les 4 candidats ayant présenté les meilleures offres uniquement de chacun des lots, c'est à dire avec les 4 candidats les mieux classés à l'issue de cette première analyse.

Cette négociation peut se dérouler par différents modes (courrier, entretien individuel, fax...)

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats 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 ouvrés.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

9 - Renseignements complémentaires

9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <http://www.marche-publics.gouv.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 5 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Lille
5 rue Geoffroy Saint-Hilaire
59014 LILLE CEDEX CS 62039

Tél : 03 59 54 23 42

Télécopie : 03 59 54 24 45

Courriel : greffe.ta-lille@juradm.fr