



COMMUNE DE QUIESTEDE

**Mairie de Quiestède**  
5 rue de l'église  
62120 QUIESTEDE  
Tél. : 03 21 95 10 45

## REGLEMENT DE CONSULTATION

### ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

---

#### ACCORD CADRE A BONS DE COMMANDE RELATIF A LA FOURNITURE ET LA LIVRAISON D'ARTICLES DE PAPETERIE ET DE FOURNITURES DE BUREAU

---

Date et heure limites de réception des offres

**Lundi 10 mars 2025 à 17 Heures**

## SOMMAIRE

1 - Préambule .....	3
2 - Objet et étendue de la consultation .....	3
2.1 - Objet .....	3
2.2 - Mode de passation .....	4
2.3 - Type de contrat .....	4
2.4 - Décomposition de la consultation.....	4
2.5 - Nomenclature.....	5
2.6 - Renouvellement .....	5
3 - Conditions de la consultation.....	5
3.1 - Délai de validité des offres .....	5
3.2 - Forme juridique du groupement .....	5
3.3 - Variantes .....	5
3.4 – Développement durable .....	5
3.5 – Confidentialité et mesures de sécurité .....	6
4 - Conditions relatives au contrat .....	6
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....	6
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement .....	6
5 - Contenu du dossier de consultation .....	6
6 - Présentation des candidatures et des offres .....	7
6.1 - Documents à produire.....	7
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	9
7.1 - Transmission électronique .....	9
7.2 - Transmission sous support papier.....	10
8 - Examen des candidatures et des offres .....	10
8.1 - Sélection des candidatures .....	10
8.2 - Attribution des marchés .....	10
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 .....	13

## 1 - Préambule

Cette consultation a fait l'objet de l'envoi d'un avis d'appel public à la concurrence adressé au BOAMP et au JOUE le 04/02/2025 et parallèlement publié sur le site internet de la mairie et sur le site de dématérialisation <http://www.marches-publics.info>

## 2 - Objet et étendue de la consultation

### 2.1 - Objet

La présente consultation concerne :

#### **ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE RELATIF A LA FOURNITURE ET LIVRAISON D'ARTICLES DE PAPETERIE ET DE FOURNITURES DE BUREAU**

La présente consultation a pour objet l'approvisionnement en fournitures de bureau (lot 1) et articles de papeterie (lot 2) dont principalement du papier pour reprographie, impressions laser/jet d'encre ainsi que la fourniture d'enveloppes (lot 3) à l'usage des communes de la Communauté d'Agglomération du Pays de St-Omer et du CCAS d'Aire sur la Lys qui ont décidé d'adhérer au groupement de commandes pour tout ou partie des lots :

Aire sur la Lys – Arques – Campagne-les-Wardrecques – Eperlecques – Helfaut – Houlle – Quiestède – Saint-Martin-lez-Tatinghem – Saint-Omer – Tournehem sur la Hem – Wittes – Wizernes (12 communes)

et le Centre Communal d'Action Sociale d'Aire sur la Lys

L'affectation des communes à chacun des lots est indiquée dans le tableau ci-dessous.

<b>13 MEMBRES DU GROUPEMENT</b>	<b>LOT 1</b>	<b>LOT 2</b>	<b>LOT 3</b>	<b>Total lots</b>
Commune de Aire sur la Lys	oui	oui	oui	3
Commune de Aire sur la Lys - CCAS	oui	oui	oui	3
Commune de Arques	oui	oui	non	2
Commune de Campagne-les-Wardrecques	oui	oui	non	2
Commune de Eperlecques	oui	oui	oui	3
Commune de Helfaut	oui	oui	oui	3
Commune de Houlle	oui	oui	non	2
Commune de Quiestède	oui	oui	oui	3
Commune de Saint-Martin-Lez-Tatinghem	oui	oui	oui	3
Commune de Saint-Omer	non	oui	oui	2
Commune de Tournehem sur la Hem	non	oui	non	1
Commune de Wittes	oui	oui	oui	3
Commune de Wizernes	non	oui	oui	2

Les fournitures faisant l'objet de l'accord-cadre devront être conformes aux normes françaises homologuées ou à d'autres normes applicables en France en vertu d'accords internationaux.

Lieux de livraisons : voir annexe

## 2.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R.2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

## 2.3 - Type de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

## 2.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 3 lots désignés ci-dessous :

Lot	Désignation
1	<p><b>Fourniture de bureaux</b></p> <p><b><u>Communes adhérentes</u> : Aire sur la Lys – Arques - Campagne-les-Wardrecques – Eperlecques – Helfaut – Houlle – Quiestède – Saint-Martin-lez-Tatinghem - Wittes- (9 communes) + le CCAS de la Commune d’Aire sur la Lys</b></p> <p>Cette consultation a pour objet l’approvisionnement en fournitures de bureau à destination des communes de la Communauté d’Agglomération du Pays de Saint-Omer et du CCAS d’Aire sur la Lys adhérant au groupement de commandes.</p> <p>Les fournitures faisant l’objet du marché devront être conformes aux normes françaises homologuées ou à d’autres normes applicables en France en vertu d’accords internationaux.</p>
2	<p><b>Articles de papeterie</b></p> <p><b><u>Communes adhérentes</u> : Aire sur la Lys – Arques - Campagne-les-Wardrecques – Eperlecques – Helfaut – Houlle – Quiestède – Saint-Martin-lez-Tatinghem – Saint-Omer - Tournehem sur la Hem – Wittes – Wizernes (12 communes) + le CCAS de la Commune d’Aire sur la Lys</b></p> <p>Cette consultation a pour objet l’approvisionnement en papier reprographie et imprimantes laser et jet d’encre - blanc/couleur - différents grammages – destiné aux communes de la Communauté d’Agglomération du Pays de Saint-Omer et du CCAS d’Aire sur la Lys adhérant au groupement de commandes.</p> <p>Qualité du papier :</p> <p>Le grammage et la taille demandés figurent dans le bordereau de prix unitaires. Il doit pouvoir être utilisé dans de copieurs laser, des fax ou des imprimantes jet d’encre.</p> <p>La blancheur du papier doit être comprise a minima entre 148 et 160 Cie.</p> <p>Les fournitures faisant l’objet du marché devront être conformes aux normes françaises homologuées ou à d’autres normes applicables en France en vertu d’accords internationaux.</p>

<i>Lot</i>	<i>Désignation</i>
3	<p><b>Enveloppes</b></p> <p><b><u>Communes adhérentes</u> : Aire sur la Lys - Eperlecques – Helfaut – Quiestède - Saint-Martin-Lez-Tatinghem – Saint-Omer - Wittes – Wizernes - (8 communes) + le CCAS de la Commune d’Aire sur la Lys</b></p> <p>Cette consultation a pour objet l’approvisionnement en enveloppes et enveloppes mécanisables (utilisation de la machine à mise sous-pli) destinées aux communes de la Communauté d’Agglomération du Pays de Saint-Omer et du CCAS d’Aire sur la Lys adhérant au groupement de commandes.</p> <p>Les fournitures faisant l’objet du marché devront être conformes aux normes françaises homologuées ou à d’autres normes applicables en France en vertu d’accords internationaux.</p>

## 2.5 - Nomenclature

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

<i>Lot</i>	<i>Classification principale</i>	<i>Code suppl. 1</i>	<i>Code suppl. 2</i>	<i>Code suppl. 3</i>
1	Fournitures de bureau. (301920001)			
2	Papeterie. (301927008)			
3	Enveloppes. (301992301)			

## 2.6 - Renouvellement

Il s’agit d’un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

## 3 - Conditions de la consultation

### 3.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### 3.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l’attributaire de l’accord-cadre.

### 3.3 - Variantes

Aucune variante n’est autorisée.

### 3.4 – Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d’exécution à caractère environnemental dont le délai est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l’offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d’exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Les membres adhérents au groupement de commandes prennent en compte les préoccupations de développement durable.

Aussi le titulaire devra démontrer son implication pour la préservation de l'environnement dans le mémoire justificatif de son offre, en décrivant notamment comment il limite les emballages, quelles matières d'emballage (biodégradable) il utilise.

Chaque titulaire devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

### **3.5 – Confidentialité et mesures de sécurité**

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et 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 obligations de confidentialité et de sécurité.

## **4 - Conditions relatives au contrat**

### **4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution**

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

### **4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement**

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Financement budget général de chaque membre adhérent au groupement de commandes.

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

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 dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (R.C.)
- Les actes d'engagement (A.E.) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.)
- Les bordereaux des prix unitaires (BPU)
- Les détails quantitatifs estimatifs (DQE)
- Coordonnées des membres du groupement de commande

Il est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : [www.marches-publics.info](http://www.marches-publics.info)

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 11 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 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 sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L.5212-1 à L.5212.11 du Code du travail.	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
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels		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

Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non
--	-----

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)** disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr), soit 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 ses annexes : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat	Non
Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ; cahier ci-joint à accepter sans aucune modification	Non
Le cahier des clauses administratives particulières (CCTP) ; cahier ci-joint à accepter sans aucune modification	Non
Le bordereau des prix unitaires (BPU)	Non
Le détail quantitatif estimatif (DQE)	Non
Le mémoire technique : -exploitant l'offre et les moyens qui seront déployés par le candidat pour réaliser les prestations objet du marché -comprenant un modèle de facture, - le nom et les coordonnées de la personne en charge des commandes et de la facturation, - tout complément d'information que le candidat jugera utile	Non
Le catalogue des prix du fournisseur y compris le tarif dans lequel les prix indiqués seront exprimés remise déduite (fixée en %) pour la durée du marché et de son(s) éventuelle(s) reconduction(s). <b>N.B. : La remise consentie initialement ne pourra lors de la (des) reconduction(s) être ni modifiée, ni supprimée.</b>	Non
Afin d'optimiser l'analyse des offres, les candidats fourniront les échantillons, maquettes ou prototypes selon les dispositions suivantes. Les candidats de chaque lot seront tenus de fournir des échantillons à l'appui de leur offre sur lesquels seront mentionnées toutes les indications nécessaires (nom du soumissionnaire – désignation et références de l'article – caractéristiques) pour les références spécifiées dans le détail estimatif non contractuel. Dans les mêmes délais que leur offre et en tout état de cause avant la date limite fixée dans le présent règlement de consultation, chaque candidat fera déposer en <b>Mairie de Quiestède - 5 rue de l'église - 62120 QUIESTEDE</b> , des échantillons. <b><u>Toute offre non accompagnée d'échantillons correspondants sera éliminée.</u></b>	Non

## 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.marches-publics.info>

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.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique
- Lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

#### **Mairie de Quiestède**

5 rue de l'église  
62120 QUIESTEDE  
Tél. : 03 21 95 10 45

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas 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 de l'accord-cadre par les parties.

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

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .).

Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais ?).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mails durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.



**Pensez à anticiper votre dépôt 24 heures avant l'heure limite**

## **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.

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

### **Pour le lot n° 1 – Fournitures de bureau**

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	60 %
2-Valeur technique	40 %

### **Pour le lot n° 2 – Articles de papeterie**

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	60 %
2-Valeur technique	40 %

### **Pour le lot n° 3 – Enveloppes**

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	60 %
2-Valeur technique	40 %

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur /60  
Les critères sont notés sur 60.

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations est la suivante :

Le prix sera noté sur 60, en appliquant la formule suivante :

Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) \* Base de notation

Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).

Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.

Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.

Les méthodes utilisées pour la notation des autres critères sont les suivantes :

#### **Pour le lot n°1 - Fourniture de bureaux**

**Le mémoire technique sera noté sur 60 points répartis de la manière suivante :**

1. La qualité des échantillons proposés sur **20 points**
2. Les moyens humains et logistiques mis en œuvre pour assurer les livraisons, les délais d'intervention proposés, la qualité de service, etc sur **30 points**
3. Le respect des normes françaises homologuées ou à d'autres normes applicables en France en vertu d'accords internationaux ainsi que le critère environnemental (livraison – conditionnement – provenance des matières 1ères - ...) sur **10 points**

## **Pour le lot n°2 - Articles de papeterie**

**Le mémoire technique sera noté sur 60 points décomposés de la manière suivante :**

1. La qualité des échantillons proposés sur **20 points**
2. Les moyens humains et logistiques mis en œuvre pour assurer les livraisons, les délais d'intervention proposés, la qualité de service, etc sur **30 points**
3. Le respect des normes françaises homologuées ou à d'autres normes applicables en France en vertu d'accords internationaux ainsi que le critère environnemental (livraison – conditionnement – provenance des matières 1ères - ...) sur **10 points**

## **Pour le lot n°3 - Enveloppes**

**Le mémoire technique sera noté sur 60 points décomposés de la manière suivante :**

1. La qualité des échantillons proposés sur **20 points**
2. Les moyens humains et logistiques mis en œuvre pour assurer les livraisons, les délais d'intervention proposés, la qualité de service, etc sur **30 points**
3. Le respect des normes françaises homologuées ou à d'autres normes applicables en France en vertu d'accords internationaux ainsi que le critère environnemental (livraison – conditionnement – provenance des matières 1ères - ...) sur **10 points**

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### **8.3 - Suite à donner à la consultation**

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.

## **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.marches-publics.info>  
Cette demande doit intervenir au plus tard 10 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, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Les documents de la consultation sont communiqués aux candidats dans les 6 jours qui suivent la réception de leur demande.

## 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

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

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

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes. Référé précontractuel prévu aux articles L551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R.551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendus publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

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

Tél. : 03 59 54 23 42

Téléphone : 03 59 54 24 45

Courriel : greffe.ta-lille@juradm.fr

Adresse internet (U.R.L.) : <http://www.lille.tribunal-administratif.fr>