



Marché public de prestations intellectuelles

**MAITRISE D'OEUVRE DE RESTRUCTURATION DU BATIMENT « HALLE » EN
MULTI-EQUIPEMENT CULTUREL
A BARENTIN (76)**

REGLEMENT DE CONSULTATION

Etabli en application du code de la commande publique du 1^{er} avril 2019

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

Mardi 21 mai 2024~~XXXXX~~ à 12h00

MAITRES D'OUVRAGE :

Ville de Barentin
Coordonateur
Hôtel de Ville
Place Libération
76360 Barentin

Etablissement public Foncier de Normandie

5 rue Montaigne
Carré Pasteur, BP 1301
78 178 ROUEN Cedex 1

SOMMAIRE

<i>ARTICLE 1 – Organisme qui passe le marché</i>	3
<i>ARTICLE 2 – Caractéristiques principales du marché</i>	3
<i>ARTICLE 3 – Mode de passation du marché</i>	4
<i>ARTICLE 4 – Conditions relatives au marché</i>	5
<i>ARTICLE 5 – Contenu du dossier de consultation</i>	6
<i>ARTICLE 6 – Pièces à renvoyer complétées, datées par le candidat</i>	6
<i>ARTICLE 7 – Jugement des offres</i>	7
<i>ARTICLE 8 - Organisation Générale de la consultation</i>	8
<i>ARTICLE 9 – Renseignements complémentaires</i>	11

ARTICLE 1 – ORGANISME QUI PASSE LE MARCHE

Le maître d'ouvrage de l'opération, objet du présent marché, est le groupement de commande composé de l'Etablissement Public Foncier de Normandie (EPF Normandie), et la Ville de Barentin.

Dont le coordonnateur est :

la Ville de Barentin

Hôtel de Ville, Place Libération

76360 BARENTIN tel.[02.32.94.90.20](tel:02.32.94.90.20)

Représenté par monsieur le Maire, [Christophe BOUILLON](#) (?)

Le coordonnateur est en charge de l'intégralité de la procédure de passation du marché au nom du groupement de commande.

Chacun des membres du groupement signera et notifiera un marché distinct, avec le cocontractant retenu, à hauteur de ses besoins propres.

ARTICLE 2 – CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHE

2.1. OBJET DU MARCHE

Le Marché a pour objet la réalisation d'une mission de maitrise d'œuvre de restructuration du bâtiment « Halle » au sein de la friche Badin à Barentin.

La présente mission consiste en la restructuration d'un ancien bâtiment industriel (la « halle ») en multi-équipement culturel. Le bâtiment est placé au sein d'une friche industriel (friche Badin, le long de la rue Auguste Badin) et fait partie d'un programme plus vaste visant la reconversion et renaturation de la friche. Il accueillera un cinéma 4 salles et un pôle muséal intégrant le musée de la ville de Barentin et des dispositifs pilotés par la RMN (Réunion des Musées Nationaux).

Cette mission fera l'objet de deux marchés de maitrise d'œuvre, selon la répartition suivante :

- Sous maîtrise d'ouvrage EPF Normandie : Maîtrise d'œuvre des travaux de clos et couvert
- Sous maîtrise d'ouvrage de la Ville de Barentin : Maitrise d'œuvre des travaux de second œuvre et l'ensemble de travaux liés à extension du bâtiment

2.2. NATURE ET ETENDUE DES PRESTATIONS

Le marché de maîtrise d'œuvre comprend les missions suivantes : missions figurant dans l'annexe 20 du code de la commande publique + missions complémentaires : MOB + SIG + EXE partielle limitée aux quantitatifs +C-SSI.+ SYN+ STD + Exploitation et maintenance

Le montant prévisionnel des travaux (montant des travaux hors taux de tolérance, hors frais de maîtrise d'œuvre, de bureau de contrôle, de mission CSPS, de publicité...) envisagé par la maîtrise d'ouvrage est de 11 707 000 €. HT CE. 01/2024 ; repartis pour chaque maître d'ouvrage de la façon suivante :

- Travaux de clos et couvert sous maîtrise d'ouvrage EPFN : 3 662 200 euros HT
- Travaux de second œuvre et l'ensemble de travaux liés à extension du bâtiment sous maîtrise d'ouvrage de la Ville de Barentin: 8 044 000 euros HT

2.3. DECOMPOSITION DU MARCHÉ

2.3.1. Lots

Le marché est composé en un lot unique.

2.3.2. Tranches

Le marché ne fait l'objet de tranche.

2.4. Variantes /Prestations supplémentaires éventuelles

Les variantes ne sont pas autorisées. Il n'est également pas prévu de prestations supplémentaires éventuelles dans le cadre de ce marché.

ARTICLE 3 – MODE DE PASSATION DU MARCHÉ

Le présent marché est passé selon la procédure avec négociation en application des articles L2124-3 et R2124-3 du code de la commande publique.

Des négociations pourront avoir lieu avec l'ensemble des candidats admis à soumissionner et qui auront remis une offre selon les modalités indiquées à l'article 8 du présent règlement.

Conformément à l'article R2161-17 du code de la Commande Publique, le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

ARTICLE 4 – CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE

4.1. MODALITES DE FINANCEMENT

Les modalités essentielles de financement sont les suivantes :

Pour le clos couvert :

- 40 % du montant HT à la charge de la Région Normandie,
- 40 % du montant HT à la charge de l'E.P.F. Normandie
- 20 % du montant HT à la charge de la Ville de Barentin

Le second-œuvre et l'extension seront à la charge de la Ville de Barentin

4.2. DUREE DU MARCHE ET DELAIS D'EXECUTION

La durée du marché est fixée à 42 mois

Les délais d'exécution des documents d'études et du dossier des ouvrages exécutés sont les suivants :

ELEMENTS DE MISSION	DELAI D'EXECUTION (*)
DIAG / ESQ	5 semaines
A.P.S.	5 semaines
A.P.D. : y/compris PC	6 semaines
PRO	9 semaines
ACT - DCE	3 semaines
ACT - Analyse des offres	2 semaines
DET	Dans le délai d'exécution des travaux
VISA	Dans le délai d'exécution des travaux
C-SSI	Dans le délai du DCE
EXE Part	Dans le délai du PRO - DCE
AOR	4 semaines
DOE	4 semaines

4.3. MODE DE REGLEMENT

Le mode de règlement choisi par la personne publique est le virement. Le délai de paiement est fixé à 30 jours.

4.4. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

En cas de report de la date fixée pour la remise des offres, le délai de validité des offres demeurera celui initialement prévu, mais sera compté à partir de la nouvelle date de remise des offres.

4.5. LANGUE UTILISEE POUR REpondre AU MARCHÉ / UNITE MONETAIRE DU MARCHÉ

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

4.6. FORME DU GROUPEMENT

Le groupement attributaire sera de préférence conjoint avec mandataire solidaire pour l'exécution du marché.

Le mandataire du groupement sera obligatoirement l'architecte. Chaque membre de l'équipe de maîtrise d'œuvre devra donner son mandat à l'architecte.

Un même candidat, hors l'architecte mandataire, peut être membre de plusieurs équipes de maîtrise d'œuvre sans aucune limitation. Par contre l'architecte mandataire ne peut se présenter sous cette qualité qu'une seule fois. Il incombera à chaque candidat de s'organiser pour prendre en compte cette prescription.

ARTICLE 5 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

5.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est constitué des pièces suivantes :

- Le règlement de consultation
- Les 2 actes d'engagement
- Le cahier des Clauses Administratives Particulières
- Le cahier des Clauses Techniques Particulières
- Le programme fonctionnel et technique et ses annexes (études techniques)

5.2. MODIFICATIONS MINEURES AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation sans en modifier substantiellement le contenu.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

ARTICLE 6 – PIÈCES A RENVoyer COMPLETEES, DATEES PAR LE CANDIDAT

6.1. PIÈCES A REMETTRE A L'APPUI DE L'OFFRE

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces listées ci-dessous, complétées et datées. En cas de signature, il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager la Société.

- Actes d'engagement et leurs annexes (AE)

- Cahier des Clauses Administratives et Particulières (CCAP)
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Une **note d'intention** dans laquelle le candidat développera les moyens mis en œuvre pour répondre à la mission. Cette note devra tenir compte du jugement de la valeur technique à l'article 7 du présent document., de 5 X pages maximum ;
- L'attestation de visite obligatoire

6.2. PIECES A REMETTRE PAR L'ATTRIBUTAIRE DU MARCHE

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produit en outre :

- Les pièces prévues aux articles R. 324-4 ou R. 324-7 du code du travail ; ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Les entreprises pourront obtenir :

- une attestation de régularité fiscale directement en ligne à partir de leur compte fiscal, pour les entreprises soumises l'IS, ou, auprès de leur service des impôts gestionnaire ;
- une attestation sociale auprès des services sociaux ou en ligne sur le site www.urssaf.fr.

Afin de satisfaire aux obligations fixées, le candidat établi dans un Etat autre que la France produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Le marché ne peut être attribué au candidat dont l'offre a été retenue que si celui-ci produit dans un délai de 7 jours les certificats et attestations prévus ci-dessus. S'il ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Après signature du marché, en cas d'inexactitude des documents et renseignements demandés ou de refus de produire ces pièces, il est fait application aux torts du titulaire des conditions de résiliation prévues par le marché.

ARTICLE 7 – JUGEMENT DES OFFRES

Les critères de jugement des offres au vu des pièces décrites à l'article 6.1 du présent règlement de consultation sont les suivants :

CRITERE N°1 : VALEUR TECHNIQUE DE LA NOTE D'INTENTION NOTEE SUR 10 ET PONDEREE A 70%

Ce critère sera évalué selon les modalités suivantes :

- Organisation de la maitrise d'œuvre : le maître de l'ouvrage apprécie la qualité des points suivants :
 - Organisation de la cellule de projet en lien avec le maître de l'ouvrage durant la phase conception, avec le détail des profils de l'équipe projet qui s'occuperont des différentes missions demandées par la MOA (noté sur 2)
 - Gestion du chantier et lien avec la maitrise d'ouvrage durant la phase travaux (noté sur 2)

- Réponse aux besoins : le maître de l'ouvrage juge la pertinence des propositions faites en réponse au programme de l'opération, ses objectifs et ses contraintes, en appréciant la qualité des points suivants :
 - Compréhension des objectifs, ~~et~~ enjeux et analyse critique du programme (noté sur 3)
 - Méthodes de travail ou éventuelles démarches qualités mises en œuvre pour mener à bien la mission en réponse aux contraintes (noté sur 3)

CRITERE N°2 : PRIX DES PRESTATIONS NOTE SUR 10 ET PONDERE A 30%

Après élimination des offres jugées anormalement basses, chaque offre sera notée de la façon suivante :

- (Offre la moins disante / offre à juger) x 10

L'offre retenue est celle ayant obtenue la meilleure note après addition des résultats des deux critères.

Lors de l'examen des offres, le pouvoir adjudicateur, se réserve la possibilité :

- de se faire communiquer les décompositions ou sous détails des prix, ayant servis à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires,
- de demander aux candidats des précisions techniques ou financières. Les questions et les réponses seront consignées par écrit. En fonction de l'importance, des précisions apportées, une mise au point sera effectuée.

Les offres inappropriées seront éliminées.

Les offres irrégulières et inacceptables pourront devenir régulières ou acceptables à l'issue des négociations.

Les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées, le Pouvoir Adjudicateur pourra cependant autoriser les candidats à régulariser les offres irrégulières dans un délai maximum de 5 jours ouvrés et dans les conditions fixées par l'article R2152-1 du code de la Commande Publique.

Si une offre paraît anormalement basse, le Pouvoir Adjudicateur peut la rejeter par décision motivée après avoir demandé par écrit les précisions qu'il juge utiles et vérifié les justifications fournies. Pour les nécessités de l'analyse et le respect des principes d'égalité de traitement et de transparence, la demande comportera une date limite de réponse d'au moins trois jours ouvrés. Au-delà, toute justification sera considérée comme inexistante par le service.

ARTICLE 8 - ORGANISATION GENERALE DE LA CONSULTATION

8.1 REMISE DES OFFRES :

La transmission par voie papier n'est plus autorisée.

Toute transmission des candidatures et des offres doit se faire sous format électronique sur le site <http://agysoft.marches-publics.info/> ~~-achatpublic~~.

Le candidat reconnaît avoir pris connaissance de la notice d'utilisation de la salle des consultations du dit site et doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

Toute opération effectuée sur le site <http://agysoft.marches-publics.info/> ~~achatpublic~~ sera réputée manifester le consentement du candidat à l'opération qu'il réalise.

Pour déposer un pli par voie électronique, le candidat doit, après avoir retiré un dossier de consultation sur le profil acheteur visé ci-dessus, disposer d'un certificat de signature électronique qui garantit notamment l'identification du candidat. Les catégories de certificat de signature utilisées doivent être conformes au référentiel intersectoriel de sécurité et référencées sur une liste établie par le ministre chargé de la réforme de l'Etat. Le certificat doit être détenu par une personne ~~ayant~~ capacité à engager la société.

- Les plis doivent parvenir avant les dates et heures limites indiquées en page de garde du règlement de la consultation ou de l'avis d'appel public à la concurrence. L'EPF et la Ville de Barentin rappellent que c'est la réception totale du ou des fichiers (derniers « bits » reçus correspondant à la fin du téléchargement) qui fait foi.

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

En cas de difficultés pour télécharger les documents et/ou remettre la proposition sur la plateforme, les candidats pourront s'adresser par courriel à l'adresse suivante :

support@achatpublic.com

ou par téléphone à la hotline : 0892 23 21 20 marchespublics@ville-barentin.fr

- En cas de présentation d'une offre par voie électronique par un groupement d'entreprises, c'est le mandataire du groupement qui procède au dépôt des plis électroniques.
- En cas de dépôt d'un pli électronique dans lequel un virus est détecté, ce document ne sera pas lu, il est réputé n'avoir jamais été reçu par la personne publique. Le candidat en est informé.
- Les documents pourront être produits aux formats compatibles WORD, EXCEL et aux formats « .pdf », « .rtf », « .txt », « .jpeg », « .tiff » exclusivement (les documents exigés et initialement fournis dans le dossier de consultation devront rester dans leur forme initiale). Les documents de type de version 97 et antérieurement ne devront pas comporter de macros ;

Les noms de fichiers fournis par le candidat peuvent être choisis librement excepté pour les fichiers fournis initialement dans le Dossier de Consultation qui doivent être retournés et/ou complétés.

Tout document remis électroniquement sera reconnu signé par le candidat, la transmission électronique des offres obligeant le candidat à signer numériquement en utilisant son certificat de signature électronique.

Dans tous les cas, les dossiers qui seraient remis et dont l'avis de réception serait délivré après la date et heure limites fixées ci-dessous ne seront pas retenus."

COPIE DE SAUVEGARDE :

Conformément à l'article R2132-11 du code de la commande publique, les candidats ont la faculté de transmettre, en parallèle de leurs plis dématérialisés une copie de sauvegarde de l'intégralité des données constituant leur candidature et leur offre sur support physique électronique (ou clé USB) ou sur papier.

Cet envoi se fera dans les délais impartis pour la remise des candidatures/offres en recommandé avec accusé de réception ou remis contre récépissé aux horaires suivants (du lundi au jeudi de 9h à 12h00 et de 14h à 16h30 et le vendredi de 9h à 12h00 et de 14h à 16h00) à l'adresse suivante :

Mairie de Barentin
Cellule des marchés Publics
Place de la Libération - BP 12
76360 Barentin

Du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 13h30 à 17h

EPF Normandie Barentin

5, rue Montaigne, Carré Pasteur (6ème étage)
BP 1301
76178 Rouen Cedex 1

Cette copie de sauvegarde, sous plis scellé, devra comporter les mentions lisibles suivantes :

« NOM DE LA SOCIETE – NOM DU MARCHE – COPIE DE SAUVEGARDE – NE PAS OUVRIR »

Cette copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les deux circonstances suivantes :

- lorsqu'un programme malveillant (virus) est détecté par le pouvoir adjudicateur ;
- lorsque la candidature ou l'offre n'est pas parvenue au pouvoir adjudicateur dans les délais de dépôts des candidatures et des offres, du fait d'une défaillance du dispositif électronique mis en place par le pouvoir adjudicateur.

Les copies de sauvegarde que le pouvoir adjudicateur n'aura pas besoin d'ouvrir seront détruites.

Re-matérialisation : Les documents transmis par voie électronique pourront être re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donc donner lieu à la signature manuscrite d'un marché papier.

A ce titre, les candidats s'engagent également à ce que la personne physique auteur de la signature électronique procède à sa signature manuscrite sans procéder à la moindre modification des pièces du marché et les renvoie à la personne publique sous cette forme.

8.2 DATE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS

Les plis doivent être transmis avant la date limite de réception des offres indiquée sur la page de garde de ce présent document.

8.3 MODALITES DES NEGOCIATIONS :

Conformément à l'article R.2161-17 du code de la Commande Publique, des négociations pourront avoir lieu avec l'ensemble des candidats admis à soumissionner et qui auront remis une offre.

Les exigences minimales que doivent respecter les offres et sur lesquelles ne porteront pas les négociations sont les suivantes :

- Contenu des missions de maîtrise d'œuvre telles qu'indiquées au CCTP
- L'ensemble des performances techniques et des objectifs fonctionnels indiqués dans le programme.
- Le délai maximal d'exécution de la mission.
- Le mode de dévolution des travaux en lots séparés
- La prise en compte des variantes lors la passation des marchés de travaux
- Le taux de tolérance.

Les modalités d'organisation des négociations sont les suivantes :

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

Le Pouvoir Adjudicateur pourra également dérouler la procédure de négociation en phases successives afin de réduire progressivement le nombre d'offres à négocier.

S'il utilise cette faculté, les candidats « écartés » de la poursuite des négociations en seront avisés.

Les négociations auront pour but de déterminer la capacité des candidats à traduire dans l'espace le programme proposé et à mieux percevoir leur prise en compte de la perception de l'opération, ainsi que l'appréhension de ses objectifs et de ses contraintes.

Ces négociations permettront également d'apprécier la cohésion de l'équipe de maîtrise d'œuvre, son dynamisme, sa réactivité et ses capacités d'adaptation face aux contraintes et aux demandes de la maîtrise d'ouvrage, ainsi que ses qualités de dialogue et de partenariat.

Au terme du délai de remise des offres, celles-ci seront analysées puis une négociation sera engagée sur la base de ces premières offres avec chacun des candidats, le cas échéant.

Les négociations porteront sur le contenu de la note d'intention et sur le prix.

L'ensemble des cotraitants de l'équipe de maîtrise d'œuvre devra être représenté lors des négociations.

La maîtrise d'ouvrage sera représentée par des représentants de :

- La Ville de Barentin, coordonnateur du groupement de commande
- La Direction des Interventions et du Foncier de l'EPF Normandie
- Le pôle Politique des ACHATS ET Commande publique de l'EPF Normandie,
- Un représentant de la cellule Service Marchés Publics de la Ville de Barentin

La durée, la date, l'heure et le lieu de chaque entretien seront transmises aux candidats par mail.

Aussi, il leur est recommandé de préciser ou confirmer dans leur offre l'adresse mail à laquelle ils pourront être contactés.

L'entretien de négociation sera décomposé de la manière suivante :

- 1^{ère} phase : explication du contenu de l'offre avec la présentation de l'équipe de maîtrise d'œuvre et de leur organisation et exposé de leur perception de l'opération et des objectifs et contraintes de la maîtrise d'ouvrage.
Il sera possible pour les candidats d'illustrer leurs propos avec des exemples d'opérations équivalentes réalisées par eux.
- 2^{ème} phase : questions de la maîtrise d'ouvrage sur l'offre remise par les candidats qui serviront de base à la discussion et permettront ensuite d'échanger librement sur le projet et les attentes de la maîtrise d'ouvrage.
- 3^{ème} phase : justification par les candidats de leur proposition d'honoraires par rapport au contenu de la mission, de leur méthode et moyens mis en œuvre.

Au terme de cette première étape de négociation, le Pouvoir Adjudicateur établira un document précisant les décisions qu'il aura prises sur l'évolution éventuelle des composantes du cahier des charges, ainsi que les éléments complémentaires qu'il aura pu apporter à chaque candidat et ce afin de respecter l'égalité de traitement des candidats imposés réglementairement.

Ce document sera transmis à chaque équipe par mail.

Il leur sera demandé à cette occasion de remettre une nouvelle offre qui tiendra compte de ces précisions et des résultats de la négociation.

Cette nouvelle offre deviendra l'offre finale qui ne sera donc pas négociable.

A l'issue de l'analyse de cette nouvelle offre, sur la base des critères de jugement des offres définis dans l'article 7 du présent RC, la commission d'appel d'offres du groupement composant la maîtrise d'ouvrage, classera les offres et choisira l'équipe présentant la meilleure proposition au regard des critères énoncés dans le présent règlement.

ARTICLE 9 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

9.1 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande via l'interface dédiée de la plateforme de dématérialisation. Chaque question fera l'objet d'une réponse sur la plateforme publiée à l'ensemble des candidats.

9.2 VISITE DE SITE :

Une visite du site obligatoire sera organisée le XXXX à XXX. Une visite sur site est obligatoire. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Dates de visite : 29 avril et 6 mai, le bâtiment Halle sera ouvert de 9h au 16h.

Il convient de contacter les services techniques au 02.32.94.50.50 ou à techniques@ville-barentin.fr pour l'attestation de visite.

La visite est non accompagnée par les services de la ville, il est obligatoire d'avoir les EPI Chantier afin d'accéder au bâtiment car les travaux de dépollution sur site sont en cours.

Le lieu de rendez-vous est fixé directement sur le site de la friche Badin, avenue Auguste Badin à Barentin

9.3 RECOURS

9.3.1. Règlement amiable des litiges

En aucun cas et pour quelque motif que ce soit, les contestations qui pourraient survenir entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire, ne pourront être invoquées par ce dernier, comme cause d'arrêt ou de suspension, même momentanée, des prestations à effectuer. Les parties tenteront d'abord de régler les éventuels différends et litiges nés entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire par une procédure gracieuse.

9.3.2 Règlement contentieux des litiges

Instance chargée des procédures de recours :
Tribunal Administratif de Rouen
53 avenue Gustave Flaubert F-76005 Rouen Cedex
Tél : 02 35 58 35 00 ; Fax : 02 35 58 35 03
E-mail : greffe.ta-rouen@juradm.fr ; URL : <http://rouen.tribunal-administratif.fr/>

9.3.3. Précisions concernant les délais d'introduction des recours

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 et R. 551-1 du Code de justice administrative, et pouvant être exercé depuis le début de la procédure de passation jusqu'à 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 pour excès de pouvoir prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du Code de justice administrative (2 mois à compter de la notification ou publication de la décision de rejet de l'organisme).

Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés (deux mois à compter de la date à laquelle la conclusion