

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES












ACQUISITION DE LIVRES NON SCOLAIRES POUR LES SERVICES DU DEPARTEMENT DE LOT-ET-GARONNE ET POUR LA MEDIATHEQUE DEPARTEMENTALE

Date et heure limites de réception des offres :

MARDI 25 FÉVRIER 2024 à 12:00

Conseil départemental Lot-et-Garonne
Direction de la commande publique, des approvisionnements
Et des affaires juridiques
1633 Avenue du Général Leclerc
47922 AGEN CEDEX 9

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	ACQUISITION DE LIVRES NON SCOLAIRES POUR LES SERVICES DU DEPARTEMENT DE LOT-ET-GARONNE ET POUR LA MEDIATHEQUE DEPARTEMENTALE
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert
	Type de contrat	Accord-cadre
	Nombre de lots	8
	Délai de validité des offres	180 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clause sociale	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	4 ans fermes

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	4
1.1 - Objet	4
1.2 - Mode de passation	4
1.3 - Type et forme de contrat	4
1.4 - Décomposition de la consultation	5
1.5 - Nomenclature	5
1.6 - Renouvellement	5
2 - Conditions de la consultation	6
2.1 - Délai de validité des offres	6
2.2 - Forme juridique du groupement	6
2.3 - Variantes	6
3 - Conditions relatives au contrat	6
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	6
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	6
3.3 - Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité	6
4 - Contenu du dossier de consultation	7
5 - Présentation des candidatures et des offres	7
5.1 - Documents à produire pour la candidature	7
5.2 - Pièces de l'offre	8
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	9
6.1 - Transmission électronique	Erreur ! Signet non défini.
6.2 - Transmission sous support papier	9
7 - Examen des candidatures et des offres	11
7.1 - Sélection des candidatures	11
7.2 - Attribution des accords-cadres	11
7.3 - Suite à donner à la consultation	13
8 - Renseignements complémentaires	13
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	13
8.2 - Procédures de recours	13

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne : ACQUISITION DE LIVRES NON SCOLAIRES POUR LES SERVICES DU DEPARTEMENT DE LOT-ET-GARONNE ET POUR LA MEDIATHEQUE DEPARTEMENTALE – 8 lots

Le marché a pour objet l'acquisition de livres non scolaires pour les services du Département de Lot-et-Garonne.

Ces fournitures ont vocation à être utilisées dans le cadre des usages suivants :

- mise à disposition au sein des bibliothèques et médiathèques municipales ou intercommunales du département en vue d'un prêt aux usagers ;
- usage interne par les services départementaux et le Foyer de l'enfance Balade.

Lieu(x) d'exécution : Département de Lot-et-Garonne 47000 Agen

Sont exclus du présent marché :

- les ouvrages non diffusés dans le circuit traditionnel de la librairie, proposés par des associations, sociétés savantes, musées, universités, administrations, personnes physiques, bouquinistes ;
- Les ouvrages non diffusés dans le circuit traditionnel de la librairie, diffusés par courtage ou par des représentants (dictionnaires, encyclopédies, livres de soldeurs, livres de bibliophilie et livres d'artistes) ;

1.2 - 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.

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec minimum et maximum est passé en application des articles L. 2125-1 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.

Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 8 lot(s) :

Lot(s)	Désignation	Montants sur la durée de 4 ans	
		Minimum HT	Maximum HT
01	Littérature générale – romans contemporains	20 000	200 000 €
02	Généralités, philosophie, sciences sociales, actualité, littérature hors romans contemporains (poésie, théâtre, classiques, essais, correspondances...) - Dewey : 000, 100, 300, 800	6 000 €	60 000 €
03	Autres documentaires adultes : fonds professionnel, religion, langage, sciences, techniques, arts, histoire-géographie - Dewey : 200, 400, 500, 600, 700, 900	16 000 €	160 000 €
04	Littérature jeunesse : fictions et documentaires, hors BD et mangas	20 000 €	200 000 €
05	Bandes dessinées et mangas : adultes et jeunesse	10 000 €	100 000 €
06	Littérature policière	8 000 €	80 000 €
07	Livres en gros caractères	8 000 €	80 000 €
08	Fonds local	2 000 €	20 000 €

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

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 :

Code principal	Description
22113000-5	Livres de bibliothèque

La nomenclature interne se décompose de la façon suivante pour tous les lots :

Nomenclature	Libellé
15.03	LIVRES NON SCOLAIRES ET DOCUMENTS IMPRIMES

1.6 - Renouvellement

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

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.

2.2 - Forme juridique du groupement

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

Cependant, si le groupement est conjoint, le mandataire devra être solidaire.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

L'accord-cadre est conclu pour une période de 4 ans ferme.

L'accord-cadre est conclu à compter de la date de notification du contrat.

Les délais d'exécution ou de livraison des prestations sont fixés à chaque bon de commande conformément aux stipulations des pièces de l'accord-cadre.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Le financement est assuré sur les ressources propres du Département.

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

3.3 - Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité

Les candidats sont informés que le titulaire devra respecter les principes de la République que sont l'égalité des usagers, la laïcité et la neutralité.

L'attention des candidats est attirée sur les dispositions du CCAP qui rappellent ces obligations et précisent les modalités de contrôle et de sanction du titulaire lorsque celui-ci n'a pas pris les mesures adaptées pour mettre en œuvre ces obligations et faire cesser les manquements constatés.

4 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC), commun à tous les lots ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes, pour chaque lot ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP), commun à tous les lots ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes, commun à tous les lots ;
- Le cadre du mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat, commun à tous les lots ;
- La lettre de candidature (DC1), commun à tous les lots ;
- La déclaration du candidat (DC2), commun à tous les lots ;
- Le Document Unique de Marché Européen (DUME) ;
- L'attestation Règlement UE Russie.

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Il est disponible gratuitement à l'adresse électronique suivante : <https://demat-ampa.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 6 jours ouvrés 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.

5 - 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.

5.1 - Documents à produire pour la candidature

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	Oui
Déclaration sur l'honneur Règlement UE Russie	Oui
Déclaration d'emploi de travailleurs handicapés	Non

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

Libellés	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	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 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.

5.2 - Pièces de l'offre

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui
Le catalogue des prix du fournisseur	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Non

La remise accordée par le candidat sur les prix catalogue sera indiquée dans l'acte d'engagement.

6 - 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.

6.1 - Transmission électronique

Modalités de transmission électronique :

Pour transmettre votre réponse électronique, il suffit :

De s'inscrire sur la plate-forme des marchés publics Demat-Ampa accessible à l'adresse suivante: <https://demat-ampa.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

1. Chaque candidat déposant un pli doit posséder un compte utilisateur propre à son n° SIRET

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, même si le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limites de réception des offres.

2. 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.

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

4. Les conditions de présentation des plis électroniques comportent 2 fichiers distincts, dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre.

5. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

La plateforme Demat-Ampa vous permet :

- De vérifier la configuration de votre ordinateur grâce à une fonction de diagnostic de présence des pré-requis.
- De tester la configuration de remise des plis. Une consultation nommée "TEST MAPA" est disponible dans la rubrique "AIDE". Il est conseillé d'effectuer ce test avant d'engager une procédure de remise de plis sur une consultation réelle afin de vous familiariser avec la procédure. Une assistance en ligne est disponible sur la plateforme.

Dans tous les cas il est fortement conseillé de ne pas attendre le dernier moment pour déposer vos offres par voie électronique et d'anticiper vos dépôts.

Les formats de fichiers : les formats de fichiers préconisés sont les suivants : .doc/.rtf/.pdf/.xls

- Ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les ".bat" les formats vidéo
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros"
- Faire en sorte que le pli ne soit pas trop volumineux. En effet, le caractère volumineux des fichiers est de nature à accroître le délai de transmission du pli et engendre ainsi un risque de réception hors délai.

La transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb, etc.) n'est pas autorisée.

Nom des fichiers :

Il est recommandé d'éviter les caractères spéciaux tels que (liste non exhaustive) : / \ : ? > et de privilégier les caractères alphanumériques et l'underscore.

Afin de faciliter l'extraction des documents contenus dans le zip, il est également recommandé de limiter le nombre de caractères dans le nom du fichier zippé.

Enfin tous les fichiers envoyés doivent être traités préalablement à l'anti-virus à la charge du candidat.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu.

Le candidat en sera informé.

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 :

Conseil départemental de Lot-et-Garonne

Direction de la commande publique, des approvisionnements et des affaires juridiques

Service des achats et de la Commande Publique

1er étage - Porte n° 20

7 rue Etienne Dolet

47000 AGEN

Signature électronique :

Au moment du dépôt, la signature électronique de la candidature et de l'offre sera recommandée mais non obligatoire.

Si l'offre du candidat retenu est déposée sans signature, il lui sera demandé de signer électroniquement les pièces constituant l'offre pour lesquelles la signature est exigée à « Pièces de l'offre ».

Attention :

Le certificat de signature électronique est payant.

Son obtention pouvant prendre plusieurs jours, la demande doit être anticipée par rapport au délai de réponse indiqué dans l'avis de marché.

Les certificats de signature électronique, conformes au référentiel général de sécurité (RGS) en vigueur, sont commercialisés par des prestataires de certifications électroniques qualifiés.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES.

La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le soumissionnaire veillera à porter une attention particulière à la **qualité du détenteur du certificat de signature électronique** qui signe les documents transmis par voie dématérialisée, celui-ci devant être dûment habilité à engager la société.

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

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAAdES, CAdES ou PAdES).

Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format PAdES.

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



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

6.2 - 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.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - 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.

7.2 - Attribution des accords-cadres

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 pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

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

Pour tous les lots 1 à 8 :

Critères	Pondération
1-Conditions commerciales	50 %
2-Valeur technique établie sur la base du cadre de mémoire technique fourni par le candidat	30 %
3-Performance en matière de développement durable	20 %

N1) Critère 1 – Conditions commerciales - noté sur 100 points et pondéré à 50%

- **CC1** – Taux de remise consenti sur le prix public– **40 points** ;
- **CC2** – Lieu de présentation des collections – **60 points** ;

La note **N1** sera calculée sur la base d'un ratio obtenu en divisant le nombre de points du candidat examiné par le meilleur nombre de points obtenu, multiplié par 50, soit :

$$\text{Note N1} = 50 \times \frac{\text{Note Conditions commerciales de l'offre étudiée}}{\text{Note Conditions commerciales de la meilleure offre}}$$

N2) Critère 2 – Valeur technique - noté sur 100 points et pondéré à 30%

Chaque offre se verra attribuer une note **N2** comprise entre 0 et 100 points, appréciée à partir des éléments fournis par le candidat dans son cadre de mémoire technique et décomposée comme suit :

- **VT1 – Moyens humains affectés à l'exécution du marché – 15 points**
Présentation et qualification des personnels affectés à la réalisation de la prestation (10 points)
Horaire d'ouverture – indiqué les plages horaires dédiées à l'accueil des bibliothécaires (5 points)
- **VT2 – Richesse de l'offre – 30 points**
Nombre de nouveautés proposées par mois (30 points)
- **VT3 – Qualité des services proposés par le candidat – 45 points**
Modalités, moyens matériels et outils mis à disposition pour l'exécution du marché (15 points)
Démarche de diffusion de la production indépendante et des petits éditeurs (5 points)
Accueil des bibliothécaires en librairie : *conditions matérielles, accès aux bases bibliographiques nationales, personnel dédié* (5 points)
Présentation des collections (nouveautés, thématiques...) sur le site de la Médiathèque départementale : *conditions, rythme* (5 points)
Modalité de présentation de documents (listing simple, références bibliographiques, catalogues d'éditeurs...) dans le cas d'achats uniquement sur commande (5 points)
Modalités d'aides et d'assistances aux recherches bibliographiques (10 points)
- **VT4 – Gestion et suivi des commandes – 10 points**
Modalités de gestion des commandes (5 points)
Modalités de retours/échanges des documents non-conformes (5 points)

La note **N2** sera calculée sur la base d'un ratio obtenu en divisant le nombre de points du candidat examiné par le meilleur nombre de points obtenu, multiplié par 30, soit :

$$\text{Note N2} = 30 \times \frac{\text{Note Valeur technique de l'offre étudiée}}{\text{Note Valeur technique de la meilleure offre}}$$

N3) Critère 3 – Valeur environnementale - noté sur 100 points et pondéré à 20%

Chaque offre se verra attribuer une note **N3** comprise entre 0 et 100 points, appréciée à partir des éléments fournis par le candidat dans son cadre de mémoire technique et décomposée comme suit :

- **VE1** – Mesures de préservation de l'environnement – **50 points**
- **VE2** – Mesures à caractère social de l'entreprise – **50 points**

La note **N3** sera pondérée sur la base d'un ratio obtenu en divisant le nombre de points du candidat examiné par le meilleur nombre de points obtenu, multiplié par 20, soit :

$$\text{Note N3} = 20 \times \frac{\text{Note Valeur environnementale de l'offre étudiée}}{\text{Note Valeur environnementale de la meilleure offre}}$$

La note globale de l'offre est la somme des valeurs **N1 + N2 + N3**.

L'offre économiquement la plus avantageuse est l'offre qui a obtenu la note globale la plus élevée.

7.3 - 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.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - 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 : <https://demat-ampa.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours ouvrés avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours ouvrés au plus tard avant la date limite de remise des plis.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Bordeaux
9 Rue Tastet
CS 21490
33063 BORDEAUX CEDEX
Tél : 05 56 99 38 00
Télécopie : 05 56 24 39 03
Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- ✓ Référé pré-contractuel 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 pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).

- ✓ 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 :

Greffes du TA de Bordeaux
9 Rue Tastet
CS 21490
33063 BORDEAUX CEDEX
Tél : 05 56 99 38 00
Télécopie : 05 56 24 39 03

Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

LE COMITÉ CONSULTATIF INTERRÉGIONAL DE RÈGLEMENT AMIABLE DES
DIFFÉRENDS OU LITIGES RELATIFS AUX MARCHÉS PUBLICS DE BORDEAUX
DREETS Nouvelle Aquitaine - Pôle C
11 Avenue Pierre Mendès-France
Immeuble Le Pôle
33700 MERIGNAC

Courriel : dreets-na.polec@dreets.gouv.fr