



**Communauté de Communes
de Montesquieu**

1 allée Jean Rostand
33650 MARTILLAC

T. 05 57 96 01 20

F. 05 57 96 01 29

Profil acheteur : www.demat-ampa.fr

Adresse internet : www.cc-montesquieu.fr

Accord-cadre à bons de commandes mono-attributaire de services

Traitement des déchets ménagers et assimilés.

Appel d'offres ouvert










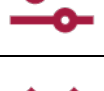

En application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

Règlement de la Consultation (R.C.)

Date limite de remise des offres :

Lundi 19 Mai 2025 à 12h00

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	<p>Accord-cadre à bons de commandes mono-attributaire de Services</p> <p><u>Objet</u> : Traitement des déchets ménagers et assimilés.</p>
	<p><u>Acheteur</u> :</p> <p>Communauté de communes de Montesquieu 1 allée Jean Rostand 33650 - MARTILLAC</p>
	<p>Accord-cadre passé en appel d'offres ouvert, en application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.</p> <p>CCAG applicable à l'accord-cadre : CCAG Fournitures Courantes et Services.</p>
	<p>L'accord-cadre est divisé en 4 lots.</p>
	<p>Profil acheteur :</p> <p>https://demat-ampa.fr</p>
	<p>Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.</p>
	<p>L'offre est valable 150 jours à compter de la date limite de réception des offres.</p>
	<p>Aucune négociation n'est possible.</p>
	<p>Aucune variante n'est prévue.</p>
	<p>Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.</p>
	<p>Code CPV de la consultation : 90513000-6 : Services de traitement et d'élimination des ordures ménagères et des déchets non dangereux</p>

SOMMAIRE

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	4
1.1. Objet de la consultation	4
1.2. Codes CPV.....	4
1.3. Durée.....	4
ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION	4
ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
3.1. Procédure de passation	5
3.2. Allotissement.....	5
3.3. Renseignements complémentaires	5
ARTICLE 4. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE.....	5
4.1. Dossier de candidature	5
4.2. Sous-traitance.....	6
4.3. Groupements d'opérateurs économiques.....	6
ARTICLE 5. PRÉSENTATION DE L'OFFRE.....	7
5.1. Présentation du dossier d'offre.....	7
5.2. Variantes.....	7
5.3. Prestations supplémentaires éventuelles	8
5.4. Délai de validité.....	8
ARTICLE 6. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE.....	8
ARTICLE 7. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS.....	9
ARTICLE 8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	10
ARTICLE 9. INSTRUCTIONS CADRE DE RÉPONSE MÉMOIRE TECHNIQUE	11
ARTICLE 10. LITIGES ET DIFFÉRENDS.....	11

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. Objet de la consultation

Objet des services : Traitement des déchets ménagers et assimilés.

Les spécifications techniques sont stipulées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Lieu de prestation du service : Territoire de la Communauté de communes de Montesquieu.

L'accord-cadre est divisé en lots comme suit :

Lot 1 "Traitement des emballages ménagers recyclables et des papiers-cartons issus de l'activité professionnelle."

Les spécifications techniques relatives à ce lot sont détaillées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Le maximum de commande en quantité pour la durée de l'accord-cadre est le suivant : 18000 tonnes.

Lot 2 "Traitement des encombrants collectés en porte à porte"

Les spécifications techniques relatives à ce lot sont détaillées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Le maximum de commande en quantité pour la durée de l'accord-cadre est le suivant : 500 tonnes.

Lot 3 "Traitement des déchets verts collectés en porte à porte"

Les spécifications techniques relatives à ce lot sont détaillées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Le maximum de commande en quantité pour la durée de l'accord-cadre est le suivant : 2000 tonnes.

Lot 4 "Traitement des déchets type DIB des professionnels"

Les spécifications techniques relatives à ce lot sont détaillées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Le maximum de commande en quantité pour la durée de l'accord-cadre est le suivant : 1200 tonnes.

1.2. Codes CPV

Le code CPV de l'accord-cadre est le suivant : 90513000-6 - Services de traitement et d'élimination des ordures ménagères et des déchets non dangereux.

1.3. Durée

Pour l'ensemble des lots

La durée de l'accord-cadre est de 48 mois à compter de la date de réception de la notification de l'accord-cadre au titulaire.

Les bons de commande pourront être émis, en exécution du présent accord-cadre, à compter du 01/10/2025.

ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <https://demat-ampa.fr>

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- L'acte d'engagement (AE) et son annexe relative à l'insertion uniquement pour le lot 1 (un AE par lot)
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) (un par lot)
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) (un par lot)
- Règlement Consultation (RC)
- Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) (un commun et un par lot)
- Le cadre de réponse mémoire technique à compléter par les candidats (un pour le lot 1 et un pour les lots 2, 3 et 4)
- DC1 – Lettre de candidature
- DC2 – Déclaration du candidat individuel
- DC4 – Déclaration de sous-traitance

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents de l'accord-cadre, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Procédure de passation

Conformément aux articles R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique, le marché est passé par appel d'offres ouvert.

Conformément à l'article R. 2162-2 du code de la commande publique, l'accord-cadre mono-attributaire sera exécuté par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du même code.

3.2. Allotissement

Un candidat peut remettre une offre pour chacun des lots.

L'acheteur ne limite pas le nombre de lots pour lesquels le candidat peut présenter une offre, ni le nombre de lots qui peuvent être attribués à un même candidat.

3.3. Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante : <https://demat-ampa.fr>

ARTICLE 4. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE

4.1. Dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

A l'appui de leur candidature, les soumissionnaires doivent obligatoirement produire les éléments suivants :

- le formulaire DC1 (ou lettre de candidature - désignation du mandataire par ses cotraitants)
- le formulaire DC2 (ou déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement)

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat	Lot
1	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.	Tous les lots

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat	Lot
1	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.	Tous les lots

Par ailleurs, certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

- Autorisation préfectorale d'exploiter
- Normes ISO des entreprises et sites de tri/traitement

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

4.2. Sous-traitance

Lorsque la déclaration de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le soumissionnaire fournit à l'acheteur une déclaration mentionnant l'ensemble des informations suivantes :

- 1° La nature des prestations sous-traitées ;
- 2° Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- 3° Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- 4° Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- 5° Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.

Le soumissionnaire remet également à l'acheteur une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il n'est pas placé dans un cas d'exclusion mentionné par les dispositions législatives des sections 1 et 2 du chapitre Ier du titre IV du Code de la commande publique.

La notification du marché emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

4.3. Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du Code de la commande publique, sans préjudice des dispositions de l'article L. 2141-13 de ce même code, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché. Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées. L'acheteur se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

ARTICLE 5. PRÉSENTATION DE L'OFFRE

5.1. Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	L'acte d'engagement et son annexe relative à l'insertion (insertion uniquement pour le lot 1) Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de son offre. En cas d'allotissement, le candidat établira soit un acte d'engagement unique regroupant le ou les lots auxquels il soumissionne soit un acte d'engagement par lot.
2	Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.
3	Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.
4	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant
5	Le cadre de réponse mémoire technique complété et, le cas échéant, les documents qui y sont demandés

Le signataire des documents doit avoir le pouvoir d'engager la société.

Il peut s'agir soit du représentant légal de la société, soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Le cas échéant, merci de bien vouloir fournir la délégation de signature dont dispose le signataire des documents précités.

La pièce financière doit être envoyée sous format excel ou calc sans modification de la structure du document (aucun ajout, suppression, fusion de colonne ou de ligne). Il est possible d'envoyer une copie de la pièce sous format pdf.

5.2. Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.

Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces de l'accord-cadre.

En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

5.3. Prestations supplémentaires éventuelles

L'accord-cadre ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

5.4. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 150 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

ARTICLE 6. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

L'acheteur attribue l'accord-cadre au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution de l'accord-cadre.

N°	Description	Pondération
Lot 1		100
1	Prix	55
	<i>Règle de trois; Note offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) * pondération du critère prix</i> <i>Critère évalué au regard du montant total TTC du DQE complété par les candidats.</i>	
2	Valeur technique	45
	<i>Critère évalué au regard des réponses fournies par les candidats dans le cadre de réponse mémoire technique.</i>	
2.1	Moyens matériels du centre de tri	10
	<ul style="list-style-type: none">• Moyens de tri et matériel utilisé : 4• Circuit de visite : 2• Disposition pour matériel en panne : 2• Description technique de modules de tri : 2	
2.2	Moyens humains	10
	<ul style="list-style-type: none">• Nombre, qualification et formation : 3• Organisation du travail sur le centre de tri : 3• Organisation, encadrement et interlocuteur unique : 4	
2.3	Organisation de la réception des déchets	20
	<ul style="list-style-type: none">• Horaires de réception : 4• Organisation de la réception : 8• Démarche qualité et contrôle interne de la prestation : 8	
2.4	Organisation du traitement / tri des déchets	40
	<ul style="list-style-type: none">• Modalités de traitement / tri : 10• Description du process de tri : 20• Démarche qualité et contrôle interne de la prestation : 10	
2.5	Organisation du stockage et des expéditions	20
	<ul style="list-style-type: none">• Modalités de stockage et traçabilité du flux trié : 4• Organisation des expéditions : 8• Démarche qualité et contrôle interne de la prestation : 8	
Lots 2, 3 et 4		100
1	Prix	55
	<i>Règle de trois; Note offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) * pondération du critère prix</i>	

	<i>Critère évalué au regard du montant total TTC du DQE complété par les candidats.</i>	
2	Valeur technique	45
	<i>Critère évalué au regard des réponses fournies par les candidats dans le cadre de réponse mémoire technique.</i>	
2.1	Moyens matériels du site	20
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Moyens de tri et matériel utilisé : 8</i> • <i>Disposition lors de matériel en panne : 6</i> • <i>Description technique de module de tri : 6</i> 	
2.2	Moyens humains	10
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Nombre, qualification et formation : 3</i> • <i>Organisation du travail sur le centre de tri : 3</i> • <i>Organisation, encadrement et interlocuteur unique : 4</i> 	
2.3	Pertinence de l'organisation de réception des déchets	30
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Horaires de réception : 8</i> • <i>Organisation de la réception : 12</i> • <i>Démarche qualité et contrôle interne de la prestation : 10</i> 	
2.4	Organisation du traitement / tri des déchets	40
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Modalités de traitement / tri : 10</i> • <i>Description du process de tri : 20</i> • <i>Démarche qualité et contrôle interne de la prestation : 10</i> 	

Méthode de notation pour la valeur technique : la notation se fait sur 100 points et sera ramenée au coefficient de pondération.

L'acheteur se fondera sur les critères précités pour attribuer l'accord-cadre au soumissionnaire qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

L'analyse du critère prix se fera sur la base du détail quantitatif estimatif (DQE). Il est à noter que les prix indiqués dans le DQE devront être rigoureusement identiques à ceux indiqués dans le bordereau de prix unitaires (BPU). Si des discordances étaient constatées, l'acheteur pourra rejeter l'offre du candidat.

ARTICLE 7. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

La remise électronique des plis est obligatoire en application des articles L. 2132-2 et R. 2132-7 du Code de la commande publique.

Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : <https://demat-ampa.fr>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise.

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

Copie de sauvegarde

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur ou à l'autorité concédante sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention " copie de sauvegarde ".

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévues par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat pour un même lot, seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur.

ARTICLE 8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP
- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.
- Relevé d'Identité Bancaire

Dès la conclusion de l'accord-cadre et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire de l'accord-cadre de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

Le signataire des documents doit avoir le pouvoir d'engager la société.

Il peut s'agir soit du représentant légal de la société, soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Le cas échéant, merci de bien vouloir fournir la délégation de signature dont dispose le signataire des documents précités.

D'autres documents pourront être demandés à l'attributaire pressenti de l'accord-cadre au regard, notamment, des vérifications imposées par le Code du travail.

ARTICLE 9. INSTRUCTIONS CADRE DE RÉPONSE MÉMOIRE TECHNIQUE

En ce qui concerne le cadre de réponse mémoire technique, les candidats devront répondre uniquement via cette trame et compléter en totalité le cadre de réponse.

Les candidats ne devront pas copier leur mémoire technique généraliste dans la trame ci-jointe.

Le cadre de réponse une fois complété ne devra pas comporter plus de 10 pages (hors pages 1 et 2 et hors annexes).

Les candidats qui ne respecteraient pas ces prescriptions s'exposeront à une baisse de leur note technique (moins 5 points).

ARTICLE 10. LITIGES ET DIFFÉRENDS

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal Administratif de Bordeaux

Tél. : 05 56 99 38 00

Fax :

Email : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes:

Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics de BordeauxDREETS Nouvelle-AquitainePôle C - Immeuble Le Pôle

Tél. : 05 55 12 20 47

Fax :

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

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.fr.