

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

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

---

**Vérifications et contrôles périodiques obligatoires  
dans les établissements recevant du public de la Ville  
de Cenon**












---

Date et heure limites de réception des offres :  
Jeudi 11 juin 2025 à 12:30

N° du RC : 202515ACFCS

**Mairie de Cenon  
HOTEL DE VILLE  
1 AVENUE CARNOT  
CS50027  
33152 CENON CEDEX**

## L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	<b>Objet</b>	Vérifications et contrôles périodiques obligatoires dans les établissements recevant du public de la Ville de Cenon
	<b>Mode de passation</b>	Appel d'offres ouvert
	<b>Type de contrat</b>	Accord-cadre
	<b>Nombre de lots</b>	2
	<b>Délai de validité des offres</b>	180 jours
	<b>Forme de groupement</b>	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	<b>Variantes</b>	Sans
	<b>PSE</b>	Sans
	<b>Clauses sociales</b>	Sans
	<b>Clauses environnementales</b>	Sans
	<b>Durée / Délai</b>	Un an reconductible trois fois

## 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.....	4
1.5 - Nomenclature .....	4
2 - Conditions de la consultation.....	5
2.1 - Délai de validité des offres .....	5
2.2 - Forme juridique du groupement .....	5
2.3 - Variantes .....	5
3 - Conditions relatives au contrat.....	5
3.1 - Durée du contrat et délai d'exécution .....	5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement .....	5
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité .....	5
4 - Contenu du dossier de consultation des entreprises .....	6
5 - Présentation des candidatures et des offres .....	6
5.1 - Langue des documents .....	6
5.2 - Recours à l'intelligence artificielle.....	6
5.3 - Documents à produire .....	6
5.4 - Visites sur site .....	8
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	8
6.1 - Dématérialisation .....	8
6.2 - Transmission électronique .....	8
6.3 - Transmission sous support papier .....	10
7 - Examen des candidatures et des offres .....	10
7.1 - Sélection des candidatures .....	10
7.2 - Attribution des accords-cadres.....	10
7.3 - Suite à donner à la consultation .....	11
8 - Renseignements complémentaires.....	11
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact .....	12
8.2 - Procédures de recours .....	12

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne les vérifications et contrôles périodiques obligatoires dans les établissements recevant du public de la Ville de Cenon.

Le pouvoir adjudicateur sera la Ville de Cenon. Il aura en charge la passation, la signature et la notification de l'accord-cadre.

Cet accord-cadre fixe toutes les conditions d'exécution des prestations en matière de fournitures et services, il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande émis par le pouvoir adjudicateur en ce qui concerne la partie à prix unitaires.

Le titulaire est réputé avoir pris connaissance de tous les éléments afférents à l'exécution des prestations.

Lieu d'exécution :

33150 Cenon

## 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L2124-2, R2124-2-1 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

## 1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1-1, R2162-1 à R2162-6, R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Lot	Montant minimum annuel (HT)	Montant maximum annuel (HT)
1	0,00 €	135 000,00 €
2	0,00 €	33 500,00 €

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

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en deux (2) lots :

Lot	Désignation
1	Vérifications et contrôles obligatoires pour les ERP et les établissements soumis au code du travail
2	Vérifications et contrôles obligatoires pour les matériels motorisés, mécanisés, sous pression et autres dispositifs hors réglementation bâtementaire

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
71315400-3	Services d'inspection et de vérification de bâtiment
71356100-9	Services de contrôle technique
71630000-3	Services de contrôle et d'essais techniques

Lot	Code principal	Description
1	71315400-3	Services d'inspection et de vérification de bâtiment
1	71356100-9	Services de contrôle technique
2	71630000-3	Services de contrôle et d'essais techniques
2	71356100-9	Services de contrôle technique

La nomenclature interne se décompose de la façon suivante :

Lot	Nomenclature	Libellé
1	8003	Essais et analyses en vue de la délivrance d'une attestation de conformité (certification, normes, contrôles réglementaires périodiques de conformité et de sécurité)
2	8003	Essais et analyses en vue de la délivrance d'une attestation de conformité (certification, normes, contrôles réglementaires périodiques de conformité et de sécurité)

## 2 - Conditions de la consultation

### 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent-quatre-vingts (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.

### 2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

## 3 - Conditions relatives au contrat

### 3.1 - Durée du contrat et délai d'exécution

L'accord cadre est conclu à compter de la notification du contrat pour une durée initiale d'un (1) an. Il sera reconduit tacitement sans que la durée n'excède quatre (4) ans.

### 3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues par le pouvoir adjudicateur au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de trente (30) jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

### 3.3 - 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 (CCAP) et celles du cahier des clauses techniques particulières (CCTP) qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

## 4 - Contenu du dossier de consultation des entreprises

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

- le règlement de la consultation (RC) ;
- l'acte d'engagement (AE) et ses annexes ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- les bordereaux des prix unitaires (BPU) et décompositions du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes éventuelles ;
- les détails estimatifs et fictifs (DEF) ;
- la lettre d'information relative à la facturation électronique via Chorus Pro ;
- le guide pratique de la dématérialisation des marchés publics.

Ce dernier est téléchargeable librement et gratuitement sur la plateforme demat-ampa.fr.

Aucune demande d'envoi du dossier de consultation des entreprises (DCE) sur support physique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation des entreprises (DCE) au plus tard dix (10) jours avant la date limite de réception des offres (DLRO). 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 élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres (DLRO) est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 5 - Présentation des candidatures et des offres

### 5.1 - Langue des documents

Les candidatures et offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction devant concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### 5.2 - Recours à l'intelligence artificielle

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite pas interdire le recours aux intelligences artificielles génératives (IAG).

Chaque document transmis par le candidat est cependant réputé avoir fait l'objet d'une intervention humaine.

### 5.3 - Documents à produire

Conformément au décret n° 2014-1097 du 26 septembre 2014 portant mesures de simplification applicable aux marchés publics et à l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats (le candidat unique ou l'ensemble des membres du groupement et éventuellement les autres opérateurs économiques sur lesquels s'appuierait le candidat pour justifier de ses capacités) sont dispensés de fournir les renseignements ci-après s'ils sont accessibles au pouvoir adjudicateur par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations accessible gratuitement et administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique à condition que figurent dans les dossiers de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation (coordonnées du système ou de l'espace, code d'accès).

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces de la candidature telles que prévues aux articles L2142-1, R2142-3, R2142-4, R2143-3 et R2143-4 du code de la commande publique.

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise sont les suivants :

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 L5212-1 à L5212-11 du code du travail	Non
Délégation de pouvoir	Non
Lettre de candidature (DC1)	Non

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise sont les suivants :

Libellé	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 (2023, 2022 et 2021) ou déclaration du candidat (DC2)	Non

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise sont les suivants :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années (2023, 2022 et 2021)	Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années (2023, 2022 et 2021), indiquant le montant, la date et le bénéficiaire ; elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement techniques dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non
Indication des titres d'études et titres professionnels du candidat et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestations de même nature que celles du contrat	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.

Les pièces de l'offre sont les suivantes :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) par lot	Non
Les bordereaux des prix unitaires (BPU), par lot, sous format feuille de calcul (.xls, .ods, etc.) ; idem concernant les décompositions du prix global et forfaitaire (DPGF)	Non
Les détails estimatifs et fictifs (DEF), par lot, sous format feuille de calcul (.xls, .ods, etc.)	Non
Le mémoire technique et ses annexes (s'il devait y en avoir)	Non
Le relevé d'identité bancaire (RIB) ou postale	Non

La signature de l'acte d'engagement (AE) n'est requise qu'au stade de l'attribution avec le seul candidat retenu.

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

#### **5.4 - Visites sur site**

Aucune visite n'est obligatoire. Des visites facultatives peuvent être organisées à la demande des candidats. Les candidats souhaitant effectuer une visite doivent prendre contact auprès de M. Bertrand PASCAL aux coordonnées suivantes : 05 57 80 70 13 / [bertrand.pascal@cenon.fr](mailto:bertrand.pascal@cenon.fr)

## **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 - Dématérialisation**

Conformément aux dispositions des articles R2132-1 à R2132-6 du code de la commande publique, la présente consultation fait l'objet d'une procédure dématérialisée.

Cette procédure permet aux candidats de télécharger les documents du dossier de consultation des entreprises (DCE) et de déposer leur offre par voie électronique via le site : <http://demat-ampa.fr>

Il est rappelé qu'il est important de s'identifier par mail sur la plateforme, ceci afin de pouvoir recevoir les éventuelles rectifications du dossier de consultation des entreprises (DCE) et les réponses apportées aux questions posées via le support sous risque de ne pas être informé.

Une fois connecté au site <http://demat-ampa.fr>, pour rechercher une consultation, il convient de cliquer sur « recherche avancée » puis renseigner « l'entité publique » et/ou le numéro de la consultation (202515ACFCS) dans le champ de saisie « référence publique » puis dans le champ « action » afin d'accéder au dossier de consultation des entreprises (DCE) et télécharger toutes les pièces du dossier.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur relevant de sa responsabilité dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non-identification de la personne lors du téléchargement ou de non-indication de l'adresse précédemment mentionnée ou dans l'éventualité de la suppression de l'adresse.

Le candidat est invité à consulter régulièrement ses courriers indésirables ainsi que la plateforme de dématérialisation afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles lors de la consultation et tout au long de l'exécution de l'accord cadre.

### **6.2 - Transmission électronique**

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

Il est rappelé que la durée de téléchargement est fonction du débit de l'accès internet du candidat et de la taille des documents à transmettre. Son attention est à porter sur le fait que seule la bonne fin de la transmission complète du dossier génère l'accusé du dépôt de pli électronique qui doit intervenir avant la date et l'heure fixées dans l'avis d'appel public à la concurrence (AAPC).

Les données échangées sont cryptées.

Il est recommandé au candidat de ne pas transmettre son offre au moment le plus tardif et de s'être assuré, par un essai préalable, qu'il maîtrise bien le mode de fonctionnement de la plateforme.

Pour pouvoir faire une offre électronique, le candidat doit s'assurer de répondre aux prérequis techniques de la plateforme du pouvoir adjudicateur.

Schématiquement, le candidat :

- 1°) constitue son pli ;
- 2°) le signe (procédure non obligatoire) ;
- 3°) le date ;
- 4°) le téléchargement dans la « salle des consultations. »

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://demat-ampa.fr>.

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

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 le suivant : (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.

Seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) dans les délais impartis. 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 par courrier ou déposée contre récépissé à l'adresse suivante :  
Mairie de Cenon  
Service commande publique (deuxième étage du pôle administratif municipal)  
Hôtel de ville  
1, avenue Carnot  
CS 50027  
33152 Cenon Cedex

Les mentions « [Accord-cadre] Vérifications et contrôles périodiques obligatoires dans les établissements recevant du public de la Ville de Cenon [Numéro et intitulé du lot] » et « COPIE DE SAUVEGARDE Ne pas ouvrir » devront figurer sur l'enveloppe.

Les horaires d'ouverture sont de 9 h 00 à 12 h 30 et de 13 h 30 à 17 h 00 ((GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid) du lundi au vendredi hors jours fériés.

Les formats doivent permettre une reconnaissance du texte (le raccourci « Ctrl + F » doit permettre au pouvoir adjudicateur de retrouver les données textuelles entrées). En raison de l'environnement numérique du pouvoir adjudicateur, certaines fonctionnalités ainsi que certains formats et outils (.exe, .bmp, macros Excel, etc.) doivent être évités.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation. Cependant, le candidat est libre de signer en ayant recours à cette méthode.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation : XAdES, CAdES ou PAdES. Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation du dernier format.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue pourra être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

### 6.3 - 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. Sauf dans le cas de la copie de sauvegarde.

## 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 dix (10) jours.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures conformément à l'article R2144-3 du code de la commande publique.

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, économiques et financières.

Après analyse des candidatures, les candidats qui ne présentent pas les capacités professionnelles, techniques, économiques et financières suffisantes par rapport à la prestation objet de la consultation ne seront pas admis.

### 7.2 - Attribution des accords-cadres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L2152-1 à L2152-4, R2152-1 et R2152-2 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 :

Critères lots 1 et 2	Pondération
1-Prix des prestations sur la base des détails estimatifs et fictifs (DEF)	40.0
1.1-Prestations forfaitaires (DPGF)	30.0
1.2-Prestations ponctuelles (BPU/DEF)	10.0
2-Valeur technique jugée sur le cadre de la proposition technique du candidat	60.0
2.1-Moyens humains (composition et qualification de l'équipe affectée à la réalisation des prestations, description des modalités de formation initiale et continue des personnes affectées à la réalisation des prestations, etc.) alloués au marché	20.0
2.2-Organisation et méthodologie d'intervention (respecter les exigences calendaires, temps et délais d'intervention et d'envoi des documents, etc.) et de traçabilité (de la demande jusqu'au compte-rendu) ainsi que de gestion des relations contractuelles (plateforme d'accès aux documents et données générées dans le cadre du marché, calendrier de réalisation des prestations et d'envoi des documents, proactivité du titulaire, etc.) propres au marché	40.0

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur cent (100). La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

Concernant les prix forfaitaires et unitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur les bordereaux des prix unitaires (BPU), ainsi que les décompositions du prix global et forfaitaire (DPGF), et les détails estimatifs et fictifs (DEF), les premiers prévaudront et les montants des seconds seront rectifiés en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre, considérée comme non cohérente, sera éliminée.

### **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 R2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique à savoir, entre autres, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents dans les cas où ceux-ci ne peuvent être récupérés automatiquement par le pouvoir adjudicateur conformément aux dispositions du code des relations entre le public et l'administration.

L'attestation d'assurance responsabilité civile devra être également fournie.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à huit (8) jours.

Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché et toujours en cours de validité, le pouvoir adjudicateur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

L'attributaire déposera ses attestations sur la plateforme en ligne sécurisée mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante : <https://declarants.e-attestations.com/>

Il pourra toutefois les adresser au pouvoir adjudicateur par courriel mais il devra privilégier le dépôt sur la plateforme e-Attestations.

A défaut de la fourniture de ces certificats dans le délai imparti, l'offre est rejetée et le candidat éliminé.

Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est alors sollicité à fournir les pièces, certificats et attestations nécessaires des articles R2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique avant que le marché ne lui soit attribué. Le cas échéant, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres.

Pour la production des pièces demandées au candidat attributaire, celui-ci pourra se prévaloir des modalités particulières d'accès aux documents éventuellement définies à l'article 5 « Présentation des candidatures », en transmettant, dans le délai défini pour la transmission de ces pièces, les informations correspondantes.

Tous les échanges pendant l'exécution du marché pourront être faits par le biais de la plateforme (profil d'acheteur).

Conformément au code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut à tout moment mettre fin à la procédure.

## **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 huit (8) jours 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, six (6) jours au plus tard avant la date limite de réception des offres (DLRO).

## 8.2 - Procédures de recours

Seul le Tribunal Administratif de Bordeaux sera compétent en la matière :

Tribunal Administratif de Bordeaux  
9 rue Tastet  
CS 21490  
33063 BORDEAUX CEDEX

Téléphone : 05 56 99 38 00  
Télécopie : 05 56 24 39 03

Courriel : [greffe.ta-bordeaux@juradm.fr](mailto:greffe.ta-bordeaux@juradm.fr)

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

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- référé précontractuel prévu aux articles L551-1 à L551-12 du code de justice administrative, et pouvant être exercé avant la signature du contrat ;
- référé contractuel prévu aux articles L551-13 à L551-23 du code de justice administrative, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R551-7 du code de justice administrative;
- recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux (2) mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.