

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**FOURNITURE, LIVRAISON AVEC OU SANS
INSTALLATION DE MOBILIERS NEUFS
ADMINISTRATIFS, POUR LES BESOINS DES
SERVICES DEPARTEMENTAUX ET DU FOYER
DEPARTEMENTAL DE L'ENFANCE DE
LOT-ET-GARONNE**

Date et heure limites de réception des offres :

VENDREDI 31 JUILLET 2026 à 12h00

**Conseil départemental de 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	FOURNITURE, LIVRAISON AVEC OU SANS INSTALLATION DE MOBILIERS NEUFS ADMINISTRATIFS, POUR LES BESOINS DES SERVICES DEPARTEMENTAUX ET DU FOYER DEPARTEMENTAL DE L'ENFANCE DE LOT-ET-GARONNE
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert
	Type de contrat	Accord-cadre
	Délai de validité des offres	180 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Avec
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Avec
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	4 ans fermes à compter de la notification
	Visite sur site	Sans

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
1.6 - Renouvellement	5
2 - Conditions de la consultation	5
2.1 - Délai de validité des offres	5
2.2 - Forme juridique du groupement	5
2.3 - Variantes environnementales	5
2.4 - Développement durable	5
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
3.4 - Confidentialité et mesures de sécurité	6
4 - Contenu du dossier de consultation	6
5 - Présentation des candidatures et des offres	7
5.1 - Documents à produire pour la candidature	7
5.2 - Documents à produire pour l'offre	8
5.3 - Présentation des variantes environnementales	8
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	9
6.1 - Transmission électronique	9
6.2 - 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	12
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 :

FOURNITURE, LIVRAISON AVEC OU SANS INSTALLATION DE MOBILIERS NEUFS ADMINISTRATIFS, POUR LES BESOINS DES SERVICES DEPARTEMENTAUX ET DU FOYER DEPARTEMENTAL DE L'ENFANCE DE LOT-ET-GARONNE

Lieu(x) d'exécution :

- ✓ Conseil départemental de Lot-et-Garonne,
- ✓ Foyer départemental (FDE) de Lot-et-Garonne.

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 pour la durée du marché 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.

Les montants minimums et maximums, par lot et pour la durée de l'accord-cadre, soit 4 ans fermes, sont les suivants :

- ✓ Montant minimum : 10.000 € HT,
- ✓ Montant maximum : 1.400.00 € HT.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Il n'est pas prévu de décomposition en lots, le recours à l'allotissement n'étant pas envisageable du fait de l'indivisibilité des prestations constitutives du marché.

L'accord-cadre est attribué à un seul opérateur économique.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
39100000-3	Mobilier
39130000-2	Mobilier de bureau

La nomenclature interne se décompose de la façon suivante:

Nomenclature	Libellé
FO.25.01	MOBILIER DE BUREAU

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.

Toutefois, en cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement devra être solidaire de tous les membres du groupement.

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 environnementales

Pour leur offre de base, les candidats doivent présenter une offre conforme au cahier des charges.

Ils peuvent également présenter, conformément aux articles R. 2151-8 à R. 2151-11 du Code de la commande publique une offre comportant des variantes relatives aux durées de garanties des fournitures, conformément à la description renseignée dans le cadre de mémoire technique remise lors du dépôt de l'offre.

Si le candidat dépose une offre avec une ou des variantes, il doit remettre un dossier complet pour l'offre de base ainsi que pour chaque variante, accompagné d'un acte d'engagement identifiant en page de garde :

- ✓ Acte d'engagement Offre de base ;
- ✓ Acte d'engagement variante n° [**à compléter par le candidat**].



La réponse à la solution de base est obligatoire.

2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP et le CCTP.

Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

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

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

L'accord-cadre est conclu pour une durée de 4 ans fermes à compter de la notification du contrat.

Les délais d'exécution des prestations sont fixés à chaque bon de commande conformément aux stipulations 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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

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

Les prestations ayant pour objet l'exécution d'un service public, 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.

3.4 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

4 - Contenu du dossier de consultation

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

- ✓ Le règlement de la consultation (RC) ;
- ✓ L'acte d'engagement (AE) ;
- ✓ Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe 1 (Loi AGECE) ;
- ✓ Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe 1 (Points de livraison) ;
- ✓ Le bordereau des prix unitaires (BPU) et le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
- ✓ Le cadre de mémoire technique et environnemental (CMTE) ;
- ✓ La lettre de candidature (DC1) ;
- ✓ La déclaration du candidat (DC2) ;
- ✓ Le Document Unique de Marché Européen (DUME) ;
- ✓ La déclaration sur l'honneur Absence de participation Russie.

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 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	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise

Libellés	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

Libellés	Signature
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
Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	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 - Documents à produire pour l'offre

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui
Le bordereau des prix unitaires (BPU) et le détail quantitatif estimatif (DQE)** (1 seul tableau Excel avec deux onglets, seul l'onglet BPU est à compléter)*	Non
Le(s) catalogue(s) des prix du fournisseur	Non
Le cadre de mémoire technique et environnemental (CMTE)	Non
Les fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat	Non

**Attention, le bordereau des prix unitaires/détail quantitatif estimatif (BPU/DQE) ne doit pas être modifié : le fichier est verrouillé et seules les cases surlignées en jaune sont à renseigner.*

***Le DQE est une grille d'analyse qui ne revêt pas un caractère contractuel. Les quantités indiquées par l'administration n'ont qu'une valeur indicative. Les prestations commandées sur l'année pourront être inférieures ou supérieures aux estimations sans que le titulaire ne soit fondé à formuler une quelconque réclamation.*

Le prix unitaire est en € HT et s'entend éco-contribution comprise ; il ne fait pas l'objet d'une colonne à part.

5.3 - Présentation des variantes environnementales

Si le candidat présente un ou plusieurs offres variantes environnementales, il doit soumettre impérativement :

- ✓ Un dossier « offre de base » ;
- ✓ Un dossier « variantes » comportant un sous-dossier particulier pour chaque variante proposée.

Le candidat veillera à respecter les exigences minimales indiquées dans le cahier des charges.

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

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>

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

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.

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

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.

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.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **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 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 commencée 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 de la Commande Publique

1er étage - Porte n°21

7 Rue Etienne DOLET

47000 – AGEN

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents.

Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

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".

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 plusieurs 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 :

Critères	Pondération
1- Prix des prestations, sur la base du DQE remis par le candidat lors du dépôt de son offre	50 %
2- Valeur technique établie sur la base du cadre de mémoire technique et environnemental ainsi que les fiches techniques des produits listés au BPU, remis par le candidat lors du dépôt de son offre	35 %
3- Performance en matière de protection de l'environnement établie sur la base du cadre de mémoire technique et environnemental, remis par le candidat lors du dépôt de son offre	10 %
4- Qualité des dispositifs mis en œuvre par le candidat en faveur de l'insertion professionnelle des personnes en situation d'handicap dans le cadre des opérations de livraison et de logistique, établie sur la base du cadre de mémoire technique et environnemental, remis par le candidat lors du dépôt de son offre	5 %

N1) Critère « Prix des prestations », notée sur 50 points et pondérée à 50%

Chaque offre se verra attribuer une note **N1** comprise entre 0 et 50 points.

La note **N1** sera calculée selon la formule arithmétique qui suit :

$$\mathbf{N1 = 50 \times MOr / MOc}$$

Avec

MOr = Montant HT de la meilleure offre de prix issue du DQE,

MOc = Montant HT de l'offre considérée issue du DQE.

Les quantités indiquées par l'administration dans le détail quantitatif estimatif n'ont qu'une valeur indicative.

Les prestations commandées sur l'année pourront être inférieures ou supérieures aux estimations sans que le titulaire soit fondé à formuler une quelconque réclamation.

Le Détail Quantitatif Estimatif doit être entièrement renseigné par chaque soumissionnaire.

Les prix unitaires indiqués dans le DQE doivent correspondre aux prix figurant sur le Bordereau de Prix Unitaires.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence.

N2) Critère « Valeur technique », notée sur 100 points et pondérée à 35%

Chaque offre se verra attribuer une note **N2** comprise entre 0 et 100 points, appréciée à partir des renseignements fournis par le candidat dans son offre et décomposée selon les sous-critères suivants :

- ✓ VT1 – Qualité des produits proposés au regard des fiches techniques transmises : 40 points ;
- ✓ VT2 – Méthodologie relative au dispositif avant-vente, au traitement et suivi des commandes et au service après-vente, des études d'implantation : 30 points
- ✓ VT3 – Méthodologie relative à la livraison, au montage et à l'installation (le cas échéant) des produits. Stock « tampon » et optimisation du délai de livraison du mobilier stocké : 20 points

- ✓ VT4 – Optimisation des durées de garanties : 10 points

La note VT sera égale à VT1 + VT2 + VT3 + VT4 qui variera de 0 à 100 points.

Elle sera ensuite pondérée comme suit.

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 obtenus, multiplié par 35, soit :

$$N2 = 35 \times \frac{\text{Valeur technique de l'offre examinée}}{\text{Valeur technique de la meilleure offre}}$$

N3) Critère « Performance en matière de protection de l'environnement », notée sur 100 points et pondérée à 10%

Chaque offre se verra attribuer une note **N3** comprise entre 0 et 100 points, appréciée à partir des renseignements fournis par le candidat dans son offre et décomposée selon les sous-critères suivants :

- ✓ PE1 – Qualité de la gestion et des modalités de recyclage de l'ensemble des emballages et déchets générés lors de l'exécution du présent marché : 50 points ;
- ✓ PE2 – Qualité de la valorisation en fin de vie des produits achetés dans le cadre du présent marché : 30 points ;
- ✓ PE3 – Qualité des modalités des transports des produits : 20 points.

La note PE sera égale à PE1 + PE2 + PE 3 qui variera de 0 à 100 points.

Elle sera ensuite pondérée comme suit.

La note **N3** sera calculée sur la base d'un ratio obtenu en divisant le nombre de points du candidat examiné par le meilleur nombre de points obtenus, multiplié par 10, soit :

$$N3 = 10 \times \frac{\text{Valeur technique de l'offre examinée}}{\text{Valeur technique de la meilleure offre}}$$

N4) Critère « Qualité des dispositifs mis en œuvre par le candidat en faveur de l'insertion professionnelle des personnes en situation d'handicap dans le cadre des opérations de livraison et de logistique », notée sur 100 points et pondérée à 5%

La note **N4** sera calculée sur la base d'un ratio obtenu en divisant le nombre de points du candidat examiné par le meilleur nombre de points obtenus, multiplié par 5, soit :

$$N4 = 5 \times \frac{\text{Valeur technique de l'offre examinée}}{\text{Valeur technique de la meilleure offre}}$$

La **note globale de l'offre** est la somme des valeurs **N1 + N2 + N3 + N4**.

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** 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 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