

# ACCORD CADRE À BONS DE COMMANDE POUR LA RÉALISATION DE TESTS PRÉALABLES À LA RÉCEPTION DES TRAVAUX SUR OUVRAGES NEUFS ET DE DIAGNOSTIC SUR RESEAUX ANCIENS

---

DOSSIER DE CONSULTATION  
DES ENTREPRISES (DCE)

> Règlement de la Consultation (RC)



Assistance  
Dimensionnement  
Vérification  
Infrastructures  
Construction  
Eau

**ADVICE INGENIERIE**



Tél : 05 56 63 37 95

## SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET – INTERVENANTS – DISPOSITIONS GENERALES .....	4
ARTICLE 1.1 OBJET DU MARCHÉ – DOMICILE DU TITULAIRE .....	4
ARTICLE 2 CONDITION DE LA CONSULTATION .....	4
ARTICLE 2.1 DEFINITION DE LA PROCEDURE .....	4
ARTICLE 2.2 DECOMPOSITION EN TRANCHE ET EN LOTS.....	4
2-2. DÉCOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS .....	4
2-3. NATURE DE L'ATTRIBUTAIRE .....	4
2-4. COMPLÉMENTS À APPORTER AU CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES .....	5
2-5. VARIANTES .....	5
2-6. DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES .....	5
2-7. DUREE DE L'ACCORD CADRE.....	5
2-8. MODIFICATIONS DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION .....	6
2-9. DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES .....	6
ARTICLE 3 : MODALITES DE REMISE DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	6
ARTICLE 4 : CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES .....	7
4.1. MODALITÉS DE LA TRANSMISSION ÉLECTRONIQUE .....	7
4-2. CONDITIONS DE PRÉSENTATION DES PLIS ÉLECTRONIQUES.....	7
4-3. COPIE DE SAUVEGARDE.....	7
4-4. FORMAT DES FICHIERS .....	7
4-5. SIGNATURE ÉLECTRONIQUE .....	7
4-6. TRAITEMENT DES DOCUMENTS CONTENANT UN VIRUS INFORMATIQUE.....	8
4-7. UTILISATION DE LA MESSAGERIE SÉCURISÉE.....	8
ARTICLE 5 : PRESENTATION DES DOSSIERS .....	9
5-1. CANDIDATURE .....	9
5-2. OFFRE.....	10
ARTICLE 6. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	11
6.1. SÉLECTION DES CANDIDATURES .....	11
6.2. EXAMEN DES OFFRES .....	12
6-3. NEGOCIATION.....	13
6-4. ATTRIBUTION .....	13
6-5. NOTIFICATION DU MARCHÉ.....	13
ARTICLE 7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....	14

7-1. DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS .....14  
7-2. VISITE SUR SITE.....14  
ARTICLE 8. VOIES ET DELAIS DE RECOURS.....14

## ARTICLE 1 : OBJET - INTERVENANTS - DISPOSITIONS GENERALES

### ARTICLE 1.1 OBJET DU MARCHÉ - DOMICILE DU TITULAIRE

Les prestations, objet du présent marché relèvent de la catégorie 2 au sens du Code du Travail (loi n° 93-1418 du 31 décembre 1993).

La consultation concerne l'exécution des prestations suivantes :

**ACCORD CADRE À BONS DE COMMANDE POUR LA RÉALISATION DE TESTS PRÉALABLES À LA RÉCEPTION DES TRAVAUX SUR OUVRAGES NEUFS ET DE DIAGNOSTIC SUR RESEAUX ANCIENS**

L'accord cadre sera conclu avec un seul opérateur économique et sera exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande. Chaque bon de commande précisera la consistance des prestations, le montant et les délais d'exécution.

La consistance générale du type de prestations à réaliser, ainsi que leurs spécifications

Le lieu d'exécution des prestations concerne l'ensemble du territoire du Syndicat soient les 4 communes suivantes : FARGUES, LANGON, TOULENNE et PREIGNAC.

## ARTICLE 2 CONDITION DE LA CONSULTATION

### ARTICLE 2.1 DEFINITION DE LA PROCEDURE

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée passée en application de l'article L.2123-11 et des articles R.2123-1 et R.2123-42 du Code de la Commande Publique (CCP).

### ARTICLE 2.2 DECOMPOSITION EN TRANCHE ET EN LOTS

#### 2-2. DÉCOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches ou en lots.

#### 2-3. NATURE DE L'ATTRIBUTAIRE

Ce marché pourra être conclu par un groupement d'opérateurs économiques. Il s'agira alors d'un groupement conjoint ou d'un groupement solidaire.

Il est précisé que, dans le cas d'un groupement conjoint, celui-ci deviendra solidaire si l'offre est acceptée.

Cette transformation est motivée par le fait de garantir la bonne exécution du marché dans les délais contractuels en cas de défaillance de l'un des membres du groupement retenu et d'assurer une sécurité financière à la collectivité.

Conformément à l'article R.2142-21 du CCP, 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,
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

#### 2-4. COMPLÉMENTS À APPORTER AU CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

#### 2-5. VARIANTES

Non autorisées.

#### 2-6. DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

**Vendredi 28 Août 2026 à 12H00**

#### 2-7. DUREE DE L'ACCORD CADRE

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 1 an reconductible 3 fois par tacite reconduction, sans que ce délai ne puisse excéder 4 ans.

La date anniversaire est la date de notification de l'accord-cadre.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le Pouvoir Adjudicateur au moins 3 mois avant la date anniversaire de l'accord-cadre.

Le titulaire de l'accord-cadre ne peut refuser la reconduction.

Chaque période de reconduction commence à la date anniversaire de l'accord-cadre précisée ci-dessus, pour une durée de 1 an.

Le délai d'exécution maximum des interventions est fixé dans chaque bon de commande et ne peut en aucun cas être augmenté.

## 2-8. MODIFICATIONS DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard **3 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.

Toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi de message électronique transmis depuis la plateforme à l'adresse e-mail indiqué lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

La responsabilité de l'acheteur public ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée, s'il n'a pas souhaité s'identifier ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure. Le candidat vérifiera également que les alertes de la plate-forme ne sont pas filtrées par le dispositif anti spam de l'entreprise ou redirigés vers les "courriers indésirables".

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.

La modification des fichiers source par le candidat est interdite.

## 2-9. DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

En déposant une offre sur le profil d'acheteur, le candidat accepte les conditions de la consultation. Même non-signée, sa candidature et son offre l'engage pour la durée de validité des offres précisée ci-dessus.

## ARTICLE 3 : MODALITES DE REMISE DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Dossier de Consultation des Entreprises sera fourni par le maître d'œuvre lors de la consultation (par mail).

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- Le présent règlement ;
- L'acte d'engagement ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU).

## ARTICLE 4 : CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

### 4.1. MODALITÉS DE LA TRANSMISSION ÉLECTRONIQUE

La transmission des documents se fera par voie électronique sur le profil d'acheteur du Syndicat, à l'adresse suivante : <https://demat-ampa.fr/>

Les documents comprenant l'offre et la candidature doivent parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées à l'article 2.6 du Règlement de Consultation. Les dossiers transmis après la date et l'heure limites fixées seront rejetées tout comme ceux contenant des programmes malveillants.

### 4-2. CONDITIONS DE PRÉSENTATION DES PLIS ÉLECTRONIQUES

Le dossier contenant la candidature et l'offre, dont les compositions sont détaillées à l'article 5 du présent Règlement de Consultation, sera présenté dans un fichier unique.

Le dossier contenant la candidature et l'offre transmis par voie électronique fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT + 01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

### 4-3. COPIE DE SAUVEGARDE

Les candidats peuvent adresser sur support physique papier ou électronique, une copie de sauvegarde de ces documents.

S'agissant de cette copie de sauvegarde, elle doit parvenir, sous pli scellé avec la mention "copie de sauvegarde", dans les délais impartis pour la remise des offres.

Cette copie de sauvegarde, si elle est transmise dans les conditions précitées, ne sera ouverte, que lorsque le dossier transmis par voie électronique n'est pas parvenu dans les délais impartis (sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencée avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres), ou n'a pu être ouvert, ou contient un "programme informatique malveillant". Les plis contenant une copie de sauvegarde que le SIA de FARGUES LANGON TOULENNE n'a pas besoin d'ouvrir seront détruits à l'issue de la procédure.

### 4-4. FORMAT DES FICHIERS

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles, tels que ceux utilisés dans les documents de la consultation.

### 4-5. SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

L'article 5 du présent Règlement de Consultation précise les documents pour lesquels une signature électronique est requise au stade du dépôt de la candidature et de l'offre.

Toutefois, nous vous rappelons que l'acte d'engagement final devra être signé électroniquement. Cette signature doit être effectuée au moyen d'un certificat de signature électronique qualifié, qui garantit notamment l'identité du signataire.

La signature électronique devra être matérialisée au moyen d'un cadre visible apposé dans le document à signer, à l'endroit prévu à cet effet, et portera au minimum l'horodatage de la signature et le nom du signataire.

ATTENTION : une signature tampon ou manuscrite scannée ne vaut ni signature manuscrite originale ni signature électronique.

La liste de confiance française est disponible à l'adresse suivante :

<https://references.modernisation.gouv.fr/fr>

Pour les certificats non-référencés sur les listes de confiance, le candidat apportera tout élément nécessaire à la vérification de la validité de la signature, dans les conditions prévues par de l'Annexe 12 du CCP relatif à la signature électronique dans la commande publique.

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

#### 4-6. TRAITEMENT DES DOCUMENTS CONTENANT UN VIRUS INFORMATIQUE

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité, permettant de conserver la trace de la malveillance, et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Cependant, si le candidat a fait parvenir une copie de sauvegarde, et si cette dernière est arrivée au SIA de FARGUES LANGON TOULENNE dans les délais impartis, la copie de sauvegarde sera alors ouverte.

Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

#### 4-7. UTILISATION DE LA MESSAGERIE SÉCURISÉE

Tous les échanges doivent passer via la messagerie sécurisée de la plate-forme <https://demat-ampa.fr/> pour cette procédure.

Dans le cadre de l'utilisation de la messagerie sécurisée de la plate-forme de dématérialisation, pour les modifications, échanges en cours de procédure, ou pour apporter des réponses aux éventuelles questions posées par les opérateurs économiques, une attention particulière est demandée aux entreprises. En effet, ces dernières sont seules responsables du paramétrage et de la surveillance de leur propre messagerie : redirection automatique de certains mails, utilisation d'anti-spam, absences,... qui pourraient nuire à leur bonne information.

## ARTICLE 5 : PRESENTATION DES DOSSIERS

### 5-1. CANDIDATURE

Chaque candidat produit à l'appui de sa candidature un dossier complet qui comprendra les pièces énumérées ci-dessous, rédigées en français :

- > Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la Commande Publique notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ;
- > Les renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat, qui sont les suivants :
- > Une 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 ;
- > La preuve d'une assurance pour les risques professionnels pertinents :
  - La responsabilité civile professionnelle.
- > La liste des prestations exécutées au cours des trois dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution. Le cas échéant, afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, les éléments de preuve relatifs à des prestations exécutées il y a plus de trois ans seront pris en compte. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des prestations et précisent si elles ont été effectuées selon les règles de l'art et menées régulièrement à bonne fin ;
- > Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- > Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat ;
- > Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants, ou tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres États membres :
  - Certification COFRAC selon le référentiel ISO 17020 pour le contrôle des réseaux d'assainissement (**OBLIGATOIRE**) - **accréditation** :
    - 12.1.1 - Contrôles de réception des réseaux d'assainissement neufs
    - 12.1.2 - Contrôles des réseaux d'assainissement en service

- Intervention sur réseaux amiantés en sous-section 4

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine, traduits en langue française.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME), rédigé en français, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés ci-dessus.

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. 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.

Le candidat attributaire du marché (compris cotraitant et sous-traitant) devra fournir les documents justificatifs et moyens de preuves mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-10 et dans l'annexe 4 du Code de la Commande Publique (CCP).

Documents pour lesquels une signature électronique est requise	Sans objet
--	------------

## 5-2. OFFRE

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes : document ci-joint à compléter et accepter sans aucune modification sous peine d'irrégularité de l'offre. La signature par les représentants qualifiés de toutes les entreprises qui seront signataires du marché étant expressément requise au stade de l'attribution du marché final.

La signature de l'acte d'engagement emporte le consentement du candidat sur les pièces contractuelles du marché final tel que le CCAP, le CCTP, mais également l'offre du candidat.

Si le candidat déclare un ou plusieurs sous-traitants, il devra joindre en annexe à l'Acte d'Engagement, la/les déclaration(s) de sous-traitance mentionnant les justificatifs et renseignements prévus à l'article 2193-1 du CCP.

La signature par les représentants qualifiés de toutes les entreprises qui seront signataires de l'acte de sous-traitance étant expressément requise au stade de l'attribution du marché final.

- Le Bordereaux des Prix Unitaires (BPU) : document ci-joint à compléter entièrement sous peine d'irrégularité de l'offre.

Afin de pouvoir juger au mieux de la qualité du projet présenté par l'entrepreneur, celui-ci sera tenu de fournir **lors de la remise des offres** les documents suivants :

- **Un mémoire technique justificatif** avec :
  - La liste des sous-traitants que l'entrepreneur envisage de proposer à l'accord du Maître d'Ouvrage après conclusion du marché ;
  - Des indications concernant les procédés d'intervention envisagés et les moyens qui seront utilisés ;
  - Une note indiquant les principales mesures pour assurer la sécurité et l'hygiène sur le chantier ;
  - Un mode opératoire pour l'organisation des interventions et les procédés de maintien du service sur les ouvrages à inspecter ;
  - Une note sur le protocole et la consistance des essais de contrôle.
  - Le type de moyens matériel et humains mobilisés (nombre et composition des équipes);
  - Les délais de réactivité.

Cette liste de documents relatifs à la conception du mémoire technique n'est pas limitative, le candidat ayant toute possibilité de rajouter les documents qui lui sembleraient utiles à la compréhension du projet qu'il présente.

La clarté, la lisibilité, la cohérence et la précision des notes méthodologiques seront appréciées dans la notation de la valeur technique.

Documents pour lesquels une signature électronique est requise	Sans objet
--	------------

## ARTICLE 6. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

### 6.1. 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.

Selon les articles R. 2142-1 à R.2142-9 et R.2142-11 à R.2142-14 du CCP, les candidatures seront appréciées en fonction des moyens de preuves acceptables relatifs à :

- > L'aptitude à exercer l'activité professionnelle,
- > La capacité économique et financière,
- > Les capacités techniques et professionnelles.

## 6.2. EXAMEN DES OFFRES

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R.2152-1 et R2152-2 du CCP et donnera lieu à un classement des offres.

Conformément à l'article R.2152-6 du CCP, les offres régulières, acceptables et appropriées, et qui n'ont pas été rejetées en application des articles R.2152-3 à R2152-5 du CCP (Offres anormalement basses), seront classées par ordre décroissant en appliquant les critères et sous-critères énumérés ci-dessous.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

Le choix de l'offre, économiquement la plus avantageuse, sera apprécié, en fonction des critères et sous-critères pondérés suivants :

Critères d'attribution	Coefficient critère
<b>1 - La valeur technique des prestations</b> , appréciée aux vues du contenu des éléments du mémoire technique et du descriptif joint :  Organisation et dispositions prévues pour réaliser les essais et honorer les engagements du candidat - moyens humains et matériels mobilisés - délais de réactivité - mesures d'hygiène et de sécurité	60
<b>2 - Le prix des prestations</b>	40

Les notes pour le critère « **1 - Valeur technique des prestations** » sont attribuées sur la base de la note maximale à laquelle seront retranchés des points par élément manquant ou imprécis.

Le critère « 2 - Prix des prestations » sera évalué à partir d'un Détail Quantitatif et Estimatif type. Ce dernier correspondra à une compilation d'opérations types pouvant être réalisées dans le cadre de cet accord cadre. L'offre dont le montant est le plus bas est accréditée d'une note de 40/40. La notation de l'offre évaluée sera calculée avec la formule suivante :

$$\text{Note} = ((\text{montant de l'offre moins disante}) / (\text{montant de l'offre évaluée})) \times 40$$

En cas d'offre anormalement basse, le Pouvoir Adjudicateur exigera que le candidat justifie son prix, conformément aux articles R.2152-3 à R2152-5 du CCP. Si les éléments fournis par le candidat ne justifient pas de manière satisfaisante le bas niveau du prix, l'offre sera rejetée.

### 6-3. NEGOCIATION

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la faculté de négocier ou non à l'issue de l'analyse des offres, sans être tenu d'en informer l'ensemble des candidats.

Dans l'hypothèse où le Pouvoir Adjudicateur déciderait, le moment venu, de recourir à cette possibilité, cette négociation, ou audition, serait organisée exclusivement avec les trois candidats ayant obtenu la meilleure note.

À l'issue de la négociation, il sera procédé à un nouveau classement qui déterminera l'offre la plus avantageuse.

### 6-4. ATTRIBUTION

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le(s) candidat(s) produise(nt) les certificats et attestations mentionnées à l'article L. 2142-1, aux articles R.2143-6 à R.2143-10 et dans l'annexe 421 du Code de la Commande Publique (CCP).

Dès validation de ces certificats et attestations, le Pouvoir Adjudicateur remettra, si besoin, par voie dématérialisée par mail, l'acte d'engagement final pour signature du/des titulaire(s), ce qui constituera le contrat définitif.

L'acte de sous-traitance devra également être signé à ce stade et sera joint en annexe de l'acte d'engagement final, le cas échéant.

Une attestation d'assurance responsabilité civile devra également être produite dans le même délai.

### 6-5. NOTIFICATION DU MARCHÉ

Le Maître d'ouvrage, après avoir effectué les formalités nécessaires, renverra au titulaire pour notification l'acte d'engagement final accepté et signé par lui-même ainsi que les pièces contractuelles du marché. Cet envoi sera réalisé par mail sur l'adresse électronique précisée dans l'acte d'engagement par le titulaire.

La date de l'accusé de réception de cette notification par l'entreprise constituera la date d'effet du marché.

## ARTICLE 7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

### 7-1. DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

Pour tout renseignement complémentaire administratif et technique 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 5 jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises identifiées pour la consultation, 3 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

### 7-2. VISITE SUR SITE

Il n'est pas prévu de visite sur site.

## ARTICLE 8. VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser au tribunal territorialement compétent :

Tribunal Administratif de Bordeaux  
9 rue Tastet  
CS 21490  
33063 BORDEAUX Cedex  
Tél : 05.56.99.38.00  
Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- > Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de Justice Administrative (C.J.A.), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- > Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du C.J.A., et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du C.J.A.
- > Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du C.J.A., et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou la 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 concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.