Pouvoir adjudicateur :

USTOM

3, Pièce de l'Eglise

33890 PESSAC SUR DORDOGNE

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

MARCHE N° FCS2026-007 :

TRANSPORT DES DECHETS MENAGERS ISSUS DU QUAI DE TRANSFERT DE MASSUGAS

Date et heure limites de réception des offres

Le mercredi 16 décembre 2026 à 12h00

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert (articles 67-68 du décret)

Forme du marché : Accord-cadre mono-attributaire (articles 78 à 80 du décret)

Catégorie de marché : Services

SOMMAIRE

Article 1. Pouvoir adjudicateur 3
Article 2. Objet de la consultation 3
Article 3. Etendue de la consultation 3
3.1 Durée du marché 3
Article 4. Type de marché 3
Article 5. Variantes 4
Article 6. Délai de validité des offres 4
Article 7. Contenu du dossier de consultation 4
Article 8. Retrait du dossier de consultation 5
Article 9. Présentation des candidatures et des offres : 5
9.1 Documents à produire 5
9.2 Forme juridique du groupement et Sous-traitance : 6
Article 10. Présentation des offres 7
Article 11. Cohérence de l'offre 7
Article 12. Modification du dossier de consultation et demandes de renseignements complémentaires 8
Article 13. Conditions d'envoi ou de remise des plis : 8
13.1 Transmission des offres dématérialisées 8
13.2 Transmission sous support papier 9
Article 14. Jugement des candidatures et des offres 9
14.1 Sélection des candidatures 9
14.2 Jugement des offres 9
Article 15. Documents à produire par le candidat lors de l'attribution du marché 11
Article 16. Primes 12
Article 17. Procédure de recours 12
17.1 Notification de la décision du pouvoir adjudicateur 12
17.2 Instance chargée des procédures de recours et introduction des recours 12
Article 18. Abandon de la procédure 12

Article 1. Pouvoir adjudicateur

USTOM du Castillonnais et du Réolais
3, Lieu-dit « Pièce de l'Eglise »
33 890 PESSAC SUR DORDOGNE

USTOM– Union des Syndicats de Traitements des Ordures Ménagères est un syndicat mixte intercommunal, qui a pour compétence la collecte et le traitement des déchets ménagers de communes réparties sur 2 départements (la Gironde et la Dordogne).

USTOM regroupe 112 communes qui lui ont transféré les compétences de collecte et de traitement, valorisation et transfert des déchets ainsi que l'exploitation des déchèteries.

Article 2. Objet de la consultation

La présente consultation concerne le **TRANSPORT DES DECHETS MENAGERS ISSUS DU QUAI DE TRANSEFRT DE MASSUGAS.**
La description détaillée des prestations à réaliser figure au Cahier des Clauses Techniques Particulières.

La prestation a été répertoriée sous la classification CPV :
90500000-2 : Services liés aux déchets et aux ordures

Article 3. Etendue de la consultation

Le titulaire assurera le transport des déchets du quai de transfert de Massugas vers :

- L'installation de stockage des déchets non dangereux située sur la commune de Lapouyade (33) pour les ordures ménagères et les encombrants
- Les unités de valorisations énergétiques sur les communes de Cenon et de Bègles pour les ordures ménagères
- Le centre de tri Paprec situé sur la commune d'Illats (33) pour les emballages
- L'entreprise SAS Soulard situé sur la Commune de Villeneuve sur Lot (47) pour le papier.

L'USTOM est en marché public avec :

- L'installation de stockage et d'incinération des déchets non dangereux jusqu'au 31 décembre 2027,
- Le centre de tri d'Illats jusqu'au 1er mars 2027,
- L'entreprise SAS Soulard jusqu'au 31 décembre 2026.

L'Ustom se réverse le droit de changer les exutoires dans le courant du présent marché. Le Titulaire sera alors informé au minimum 15 jours avant le changement effectif.

3.1 Durée du marché

Le marché est conclu pour une période de 46 mois à compter du 1er Mars 2027 jusqu'au 31 décembre 2030.

Il est renouvelable deux fois par période de 12 mois.

Le Titulaire sera avisé de la reconduction ou non par courrier recommandé avec avis de réception et dans un délai de 3 mois avant échéance.

Le titulaire du marché ne peut refuser sa reconduction.

Il n'est prévu aucune indemnité d'attente ou de dédit.

Article 4. Type de marché

Le présent marché est un marché de type « Services ».

La présente consultation est une consultation initiale sans remise de prestations spécifiques.

Le présent marché est un marché unique non alloti au vu du territoire desservi et du contenu technique de la prestation attendue.

Le présent marché est un marché passé selon la procédure de l'Appel d'Offres Ouvert (articles 67 et 68 du décret).

Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire.

Le titulaire complétera le bordereau des prix unitaires contractuel (BPU) ainsi que le détail quantitatif estimatif (DQE).

Il est rappelé que le DQE n'est pas contractuel. Il permettra uniquement de comparer les offres des différents candidats.

Article 5. Variantes

Les candidats qui proposent une offre en variante doivent obligatoirement répondre à la solution de base.
En cas de proposition variante, un détail explicatif devra être proposé et un deuxième acte d'engagement intitulé « Variante » devra être fourni, en sus d'un deuxième BPU intitulé « Variante » également.

Aucune prestation supplémentaire ni de solution alternative n'est demandée.

Article 6. Délai de validité des offres

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

Article 7. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation est téléchargeable sur le site : https://demat-ampa.fr

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

- Le règlement de la consultation (RC) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;

- L'ATTRI
- Un BPU et un DQE à compléter ;

Article 8. Retrait du dossier de consultation

Les candidats ont la possibilité de se procurer le document de consultation par voie électronique. Le DCE est consultable et téléchargeable gratuitement sur le site : https://demat-ampa.fr.

L'accès à cette plate-forme est gratuit. L'avis d'appel public à la concurrence y est librement consultable, ainsi que le règlement de consultation.

Cependant, avant de pouvoir télécharger le DCE, les candidats doivent accepter les conditions générales d'utilisation de la plate-forme et renseigner le registre des retraits électroniques à la rubrique « Mes coordonnées ».

Les personnes téléchargeant le DCE seront particulièrement attentives à bien renseigner le champ « e-mail » dans la mesure où cette adresse pourra être utilisée par la collectivité pour informer l'acheteur des éventuelles modifications dont le DCE ferait l'objet. La validité de l'adresse électronique déclarée est de la responsabilité du candidat.

Le DCE pourra alors être téléchargé au format ZIP. Si le candidat ne possède pas d'utilitaire lui permettant de lire les formats ZIP, des liens vers des outils ZIP gratuits sont disponibles depuis la plate-forme. Si le candidat n'arrive pas à lire ces documents, il pourra en demander la version papier à la collectivité.

Article 9. Présentation des candidatures et des offres :

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.

9.1 Documents à produire

Le candidat produit à l'appui de sa candidature :

1 - Une lettre de candidature signée ou DC1 mentionnant si le candidat se présente seul ou en groupement et les renseignements généraux relatifs à l'opérateur économique (dénomination, coordonnées postales, téléphoniques et électroniques) et à sa forme juridique. Dans le cas d'un groupement, ce document fera apparaître les membres du groupement et sera signé par l'ensemble des membres ou par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces membres

2 - Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 45 de l'ordonnance susvisée et notamment qu'il est en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ; Sont acceptés comme preuve suffisante les éléments définis à l'article 51 du décret.

3 - Un document relatif au pouvoir de la personne habilitée à engager la société ;

4 - Les documents et renseignements demandés ci-après 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 conformément à l'article 44 du décret.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté d'appliquer l'article 48 de l'ordonnance n°2015-899 le cas échéant.

L'opérateur économique qui soumissionne devra apporter les renseignements ou documents justificatifs suivants en application de l'arrêté du 29 mars 2016 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics.

a- <u>Capacité économique et financière des candidats</u>

Dans la mesure où ils sont nécessaires à l'appréciation de la capacité économique et financière des candidats, sont exigés les renseignements ou documents justificatifs suivants :

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 ;

2 - Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;

3 - Bilans ou extraits de bilan, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.

b- <u>Capacités techniques et professionnelles</u>

Dans la mesure où ils sont nécessaires à l'appréciation des capacités techniques et professionnelles des candidats, sont exigés les renseignements ou documents suivants :

1 - Une liste des principales fournitures au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les éléments de preuve relatifs à des produits ou services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

2 - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;

3 - Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 et DC2, soit le DUME (Document Unique de Marché Européen).

9.2 <u>Forme juridique du groupement et Sous-traitance :</u>

Les opérateurs économiques ont la faculté de soumissionner sous forme de groupement conjoint ou solidaire (art. 45 du décret).

L'un des membres du groupement devra être désigné comme mandataire du groupement.

Dans le cas d'une offre présentée par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

En cas de groupement, une annexe devra être jointe, annexe précisant la répartition des honoraires entre cotraitants.

Il est toutefois précisé qu'un même opérateur économique ne peut présenter une offre en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements.

L'exécution de certaines parties de ce marché peut être sous-traitée sous réserve de l'acceptation du ou des sous-traitants par le pouvoir adjudicateur et de l'agrément par lui des conditions de paiement de chaque sous-traitant (article 133 et 134 du décret).

Si l'entreprise se présente en qualité de candidat individuel, elle devra identifier ses sous-traitants lors de la remise de son offre.

Concernant les conditions d'exécution de la Sous-traitance, il sera fait application des dispositions prévues aux articles 135 à 137 du décret.

Article 10. Présentation des offres

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Le DC1 et DC2, datés et signés par le candidat ;
- Le CCAP et le CCTP ;
- Le BPU et le DQE remplis, datés, paraphés et signés par le candidat ;
- Le mémoire technique qui décrira au minimum :

- Le parc de FMA et tracteurs mis à disposition : marque, nombre, descriptif technique,
- Les moyens humains mis à disposition,
- L'organisation mise en place pour respecter le délai maximal imposé de 2h pour procéder au remplacement de la FMA pleine,
- Le moyen de maintenance préventive et curative,
- Les mesures prises mises en place pour respecter l'environnement (éco conduite, véhicules…)

L'acte d'engagement (ATTRI) sera signé avec l'attributaire, conformément aux nouvelles dispositions. En cas de groupement, l'acte d'engagement est signé soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.

Le candidat devra, de plus, produire les pièces justificatives mentionnées aux articles précédents.

Article 11. Cohérence de l'offre

Dans l'hypothèse où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report étaient constatées dans les différents documents figurant dans l'offre financière d'un candidat, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de les rectifier en se fondant sur les éléments chiffrés fournis par le candidat dans son offre.

En bonne logique, ce sont les montants ainsi corrigés qui seraient pris en compte par le pouvoir adjudicateur pour le jugement des offres.

Dans l'hypothèse où le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à approuver la correction, à défaut sa candidature ne pourrait être retenue.

Lors de l'examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix,

qu'elle estimera nécessaires.

Suite à l'ouverture des offres et en application de l'article 67 IV du décret précité, il peut être demandé aux candidats, de préciser ou de compléter la teneur de leurs offres sans qu'il puisse y avoir de négociation.

Le pouvoir adjudicateur du marché peut en accord avec le candidat retenu procéder à une mise au point des composantes du marché sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles notamment financières du marché (article 64 du décret).

Article 12. Modification du dossier de consultation et demandes de renseignements complémentaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard six [6] jours avant la date limite fixée pour la remise des offres des modifications non substantielles au dossier de Consultation.

Il informera tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation, dans le respect du principe d'égalité.

Les opérateurs économiques 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 opérateurs économiques, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus sur demande **uniquement sur la plateforme de dématérialisation à l'adresse suivante : http://demat-ampa.fr**

Aucune question ou renseignement ne sera donné par téléphone.

Dans le cadre de l'égalité de traitement des candidats, les questions et les réponses apportées à la demande d'un candidat le seront à tous les candidats qui se seront identifiés.

Des questions pourront être posées par les candidats et **au plus tard dix [10] jours** avant la date de remise des candidatures et des offres.

Les réponses du pouvoir adjudicateur seront apportées, au plus tard, six [6] jours avant la date susvisée.

Article 13. Conditions d'envoi ou de remise des plis :

Les candidatures et les offres doivent parvenir au pouvoir adjudicateur avant la date et l'heure limites précisées sur la page de garde du présent document.

Conformément à l'article 57 du décret, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

13.1 Transmission des offres dématérialisées

Ce mode de transmission est obligatoire.

Le choix du mode de transmission est irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à tous les documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Chaque transmission 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.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau (**) du RGS.

Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (http://references.modernisation.gouv.fr) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat membre de l'Union européenne. Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

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

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donnera lieu à la signature d'un acte d'engagement.

Les plis des candidatures et d'offre dématérialisés seront transmis sur la plateforme à l'adresse ci-dessous : https://demat-ampa.fr

13.2 Transmission sous support papier

La transmission par voie papier n'est plus autorisée depuis le 1er octobre 2018.

Article 14. Jugement des candidatures et des offres

14.1 Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, le pouvoir adjudicateur qui constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes peut user de sa faculté de demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai de 10 jours.

Les candidatures sont examinées conformément à l'article 55 du décret et au regard des capacités professionnelles et techniques ainsi que financières conformément aux pièces sollicitées au titre du présent règlement de la consultation.

14.2 Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles 59 et 60 du décret et donnera lieu au classement des offres.

L'élimination des offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, s'effectuera selon l'article 59I et II du décret.

Pour les offres anormalement basses, il sera exigé que le soumissionnaire justifie le prix ou les coûts proposés, y compris pour la part du marché public qu'il envisage de sous-traiter. L'offre considérée pourra être rejetée en faisant application des dispositions de l'article 60 du

décret.

En application de l'article L1414-2 du code général des collectivités territoriales, la commission d'appel d'offres est compétente pour l'attribution du présent marché.

Le classement des offres et le choix de l'attributaire sont fondés en application de l'article 62 du décret sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous (la pondération attribuée à chaque critère ne se transformera en points pour mettre en place un système de notation) :

L'USTOM notera les offres, critère par critère, selon les méthodes suivantes :

- Critère 1 - Valeur technique : Pondération 40%
- Critère 2 - Délai d'intervention : Pondération 15%
- Critère 3 - Prix des prestations : Pondération 45%

Critère 1 - Valeur technique : Pondération 40%

Le critère Valeur technique, noté sur 40, est évalué sur la base d'un mémoire technique justificatif obligatoire, rédigé en français. Il est jugé au regard des sous-critères ci-dessous :

1. Moyens humains et matériels : noté sur 20
2. Protocole de lavage et d'entretien : noté sur 10
3. Mesures prises pour respecter l'environnement (éco conduite, véhicules, etc.) noté sur 10

Critère 2 –Délai d'intervention : Pondération 15%

Ce critère est jugé au travers du délai d'intervention que le Titulaire s'engage à respecter. A noter que ce délai ne pourra excéder deux heures.

Il sera jugé par application de la formule suivante :

Sachant que les points sont répartis de la manière suivante :

Temps d'intervention sur lequel s'engage le candidat	Nombre de points attribués
De 105 à 120 minutes	1.88
De 90 à 105 minutes	3.75
De 75 à 90 minutes	5.63
De 60 à 75 minutes	7.50
De 45 à 60 minutes	9.38
De 30 à 45 minutes	11.25
De 15 à 30 minutes	13.13
De 0 à 15 minutes	15

Critère 3 - Prix des prestations : Pondération 45%

Le critère prix de la prestation cité ci-avant sera noté à partir du cout apprécié sur la base de DQE (décompte quantitatif estimatif et fictif). Il est rappelé que le DCE n'est pas contractuel. Il permettra uniquement de comparer les offres des différents candidats.

Pour le critère 3, celui-ci sera noté par application de la méthode de notation suivante :

►Note/45 = (valeur la plus basse/valeur de l'offre examinée) x 45

> Note finale

Pour chacun des critères, la note obtenue sera pondérée par le coefficient affecté au critère.

L'addition des notes obtenues pour les critères correspondra à la note finale.

Le candidat désigné comme attributaire du marché sera celui qui aura obtenu la note la plus haute.

Les offres jugées irrégulières, inappropriées ou inacceptables seront éliminées.

Pour l'examen des offres, une note pour chacun des critères sera attribuée aux différents candidats.
Les notes sont arrondies au centième, soit 2 chiffres après la virgule. Le millième se terminant par 0, 1, 2, 3, 4 est arrondi au centième inférieur et le millième se terminant par 5, 6, 7, 8 et 9 est arrondi au centième supérieur.
Le total des points acquis par chaque candidat déterminera l'offre économiquement la plus avantageuse.
En cas d'offres ex aequo en nombre de points acquis, l'offre retenue sera l'offre la moins disante au regard du prix des prestations.

Le pouvoir adjudicateur du marché peut en accord avec le candidat retenu procéder à une mise au point des composantes du marché sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles notamment financières du marché.
Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans les décompositions des prix forfaitaires figurant dans l'offre d'un concurrent, les montants de ces prix seront rectifiés pour le jugement de l'appel d'offres.

Suite à l'ouverture des offres, il peut demander aux candidats, de préciser ou de compléter la teneur de leurs offres.

Article 15. Documents à produire par le candidat lors de l'attribution du marché

L'information des soumissionnaires dont l'offre n'aurait pas été retenue, ainsi que l'attribution du marché sera effectuée dans le respect des articles 99, 101 à 103 du décret.

La signature du marché sera formalisée par la signature d'un acte d'engagement qui sera notifié au titulaire (ATTRI).

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra produire avant toute notification telle qu'entendue à l'article 103 du décret :

- Les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du code du travail (le titulaire du marché devra fournir ces pièces réactualisées tous les 6 mois).
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes

compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (Attestation de versement de cotisation et déclaration délivrée par l'URSSAF ; certificats annuels délivrés par la Trésorerie et le Service des Impôts, attestant de la déclaration de résultats et de TVA, du paiement de l'impôt sur les sociétés et du paiement de la TVA (liasse CERFA 3666, volets 1-2-4) ; (pour information : la NOTI2 n'existe plus).

- Attestation d'assurance en cours de validité (tous les ans).

L'absence de production dans un délai de cinq [5] jours à compter de la réception de la demande entraînera le rejet de l'offre.

Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

L'attention du candidat est attirée sur le fait qu'il a la faculté de joindre préalablement et au la candidature, les certificats fiscaux et sociaux.

Article 16. Primes

En l'absence de demande spécifique de remise de prestation et d'échantillon, le versement d'une prime est sans objet dans la présente procédure.

Article 17. Procédure de recours

17.1 Notification de la décision du pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur avisera, dès qu'il a fait son choix, chaque opérateur économique du rejet de sa candidature ou de son offre.

Un délai minimal de onze jours est respecté entre la date d'envoi de la notification électronique du rejet et la date de signature du marché public par l'acheteur.

Un avis d'attribution sera publié dans les conditions prévues à l'article 104 du décret.

17.2 Instance chargée des procédures de recours et introduction des recours

Les opérateurs économiques qui entendraient contester la décision du pouvoir adjudicateur devront présenter leur recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dont les coordonnées figurent dans l'avis d'appel public à concurrence.

Des renseignements relatifs aux recours susceptibles d'être exercés et aux conditions de leur mise en œuvre peuvent être obtenus auprès du Greffe du Tribunal Administratif de Bordeaux dont les coordonnées figurent dans l'avis d'appel public à concurrence.

Article 18. Abandon de la procédure

À tout moment (et jusqu'à la notification du marché), la procédure peut être déclarée sans suite. Les candidats en seront informés et ne pourront prétendre à aucune indemnité.