



MARCHE DE FOURNITURES ET DE SERVICES

Fourniture d'un tractopelle pour la Commune de Lanton
(location et option d'achat)

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C)

Marché établi selon une procédure adaptée conformément aux articles L.2123-1 et R.2123-1-1° du Code de la Commande Publique

Acheteur public

Commune de Lanton,
18, avenue de la Libération 33138 Lanton

Type d'acheteur : Collectivité territoriale
Représentant de l'acheteur public : Maire de Lanton et Conseillère
Départementale, Madame Marie LARRUE

Département : Gironde

Marché de fournitures

Date et heure limites de remise des offres

Vendredi 17 mai 2024, à 12 heures

<p>ATTENTION : REPONSE ELECTRONIQUE UNIQUEMENT (Article R.2132-7 du Code de la Commande Publique)</p>
--

ARTICLE 1 – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1- Objet

Le présent marché concerne la location d'un tractopelle avec option d'achat pour la Commune de Lanton.

Le détail des prestations et l'ensemble des obligations du candidat font l'objet d'une description dans le Cahier des Clauses Particulières (CCP) figurant dans le Dossier de consultation des entreprises (DCE).

1.2 - Mode de passation

La présente consultation est soumise aux dispositions des articles L.2123-1, R.2123-1-1° du Code de la Commande Publique, règles applicables aux marchés établis en procédure adaptée.

En application de l'article R.2185-1 du Code de la Commande Publique, le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit, à tout moment, jusqu'à la signature du marché, de ne pas donner suite à la présente procédure et de mettre fin, sans indemnité, au processus de contractualisation.

1.3 - Type de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

Le présent marché n'est pas alloti.

1.5 Nomenclature

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

Code	Désignation
42418000-9	Location longue durée tractopelle avec option d'achat

1-6 Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L.2122-1 et R.2122-7 du Code de la Commande Publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

1.7 - Conditions relatives au contrat

1.7.1 – Forme du prix

Les prix du marché sont unitaires.

1.7.2 – CCAG applicable

Les dispositions du Cahier des Clauses Administratives Générales relatives aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) sont applicables à ce marché.

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2-1 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **quatre-vingt-dix (90)** jours à compter de la date limite de réception des offres (indiquée sur la page de garde du présent document) ou de la date limite de dépôt des réponses aux négociations, le cas échéant.

Une fois déposées sur la plateforme, les offres ne peuvent plus être retirées ni modifiées. Le candidat reste tenu par son offre pendant toute la durée de validité.

2-2 Forme juridique du groupement d'entreprises

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Toutefois, dans le cas où le candidat se présente sous la forme d'un groupement conjoint, le pouvoir adjudicateur impose que le mandataire soit solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique, pour l'exécution du marché.

Le mandataire ne peut pas être mandataire de plusieurs groupements ou membre de plusieurs groupements. Cette restriction ne s'applique pas aux autres cotraitants.

2-3 Variantes obligatoires/facultatives

Variante 1 à chiffrer : économiseur de carburant.

2-4 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations.

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

ARTICLE 3 – LES INTERVENANTS

Interlocuteurs de la commune de Lanton :

● Direction générale des services :

Commune de Lanton
Monsieur Antoine LE NY
18 avenue de la Libération
33138 Lanton
Tél : 05 56 03 86 00
a.leny@ville-lanton.fr

● Direction des services techniques

Commune de Lanton
Monsieur Nicolas DUCHEMIN
18 avenue de la libération
33138 Lanton

ARTICLE 4– CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

4-1 Durée du marché /délais d'exécution

La durée du marché est précisée à l'article 5 du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

4-2 Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

Le règlement sera effectué par mandat administratif sur le compte bancaire dont les coordonnées auront été précisées dans l'acte d'engagement (AE).

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les factures devront être déposées sur la plateforme de dématérialisation « Chorus Pro » conformément à l'article 9.2 du CCAP.

4-3 - Unité monétaire

L'unité monétaire est l'euro.

ARTICLE 5– CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION – MODALITES DE RETRAIT

5-1 Contenu du DCE

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

- le présent règlement de la consultation (RC) ;
- l'acte d'engagement (AE) ;
- le cahier des clauses particulières (CCP) valant Cahier des Clauses Administratives Particulières et Cahier des Clauses Techniques Particulières

5-2 Modalités de retrait du dossier de consultation

Seul le retrait du dossier par voie dématérialisée est possible.

Le DCE peut être téléchargé gratuitement par voie électronique sur la plate-forme : [Portail des marchés publics \(demat-ampa.fr\)](http://Portail_des_marchés_publics_(demat-ampa.fr)). L'inscription des entreprises sur le site est vivement recommandée. Les candidats non-inscrits ne pourront être alertés des éventuelles modifications concernant la consultation.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support papier et/ou électronique n'est autorisée.

5-3 - Modifications du DCE

Modifications majeures du dossier de consultation

Conformément à l'article R.2151-4,2° du Code de la Commande Publique, si des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation, l'acheteur proroge le délai de réception des offres à proportion de l'importance des modifications apportées. Aucune modification importante du cahier des charges ou des conditions de mise en concurrence ne peut avoir lieu sans

que les candidats ne puissent disposer d'un minimum de quinze (15) jours entre l'information faite aux candidats de la modification et la date limite de réception des offres.

Modifications mineures du dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard **quatre (4) jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. 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, informés par l'acheteur via la plateforme [Portail des marchés publics \(demat-ampa.fr\)](https://demat-ampa.fr) devront alors répondre sur la base du dossier ainsi modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5-4 - Renseignements complémentaires

Tous renseignements complémentaires qui seraient nécessaires à la préparation des offres peuvent être obtenus auprès des services de la commune de Lanton **par demande écrite via la plateforme** [Portail des marchés publics \(demat-ampa.fr\)](https://demat-ampa.fr). La demande doit parvenir au plus tard huit (8) jours avant la date limite de réception des offres.

Aucune suite ne sera donnée aux demandes de renseignements des candidats formulées par téléphone ou écrites en dehors de la plateforme.

Une réponse sera alors adressée au plus tard 5 jours calendaires avant la date de remise des offres à tous les candidats ayant retiré le dossier et qui se seront identifiés.

ARTICLE 6– PRESENTATION DES CANDIDATURE ET DES OFFRES

Les candidats doivent indiquer une adresse mail valide pour toutes les communications dématérialisées.

Les documents, les attestations remis au titre de la candidature et tous les éléments des offres des candidats seront entièrement rédigés en langue française. 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 le pli.

6-1 - Documents à produire

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

6-1-1. Pièces de la candidature :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

1° La lettre de candidature, de type **formulaire DC1** ou document équivalent.

Elle indiquera si le candidat se présente seul ou en groupement.

En cas de groupement, il peut être fourni :

-Une lettre de candidature commune à l'ensemble des membres du groupement. Dans ce cas, il y sera précisé la forme du groupement (conjoint ou solidaire), l'identité du mandataire et l'étendue de ses pouvoirs.

-Une lettre de candidature propre à chaque membre du groupement. Dans ce cas, il y sera précisé la forme du groupement (conjoint ou solidaire), l'identité du mandataire et l'étendue de ses pouvoirs.

2° Une attestation sur l'honneur que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 ou aux articles L.2141-7 à L.2141-10 du Code de la Commande Publique et est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du Travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (Formulaire DC1 ou équivalent).

3° Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, il doit produire la copie du ou des jugements prononcés.

4° Extrait K-bis ou document équivalent datant de moins de 3 mois ou toutes informations relatives à l'inscription à un registre professionnel ou à un registre des commerces ou toute information équivalente (SIRET, SIREN, Ville du registre et date d'inscription). Au plus tard à l'attribution du marché.

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

5° Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels en cours de validité.

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise:

6° Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.

7° Une liste des principales prestations de fournitures fournies au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé, sur des marchés similaires. Des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat pourront être fournies.

Les entreprises de création récente pourront justifier de leurs capacités professionnelles, techniques, et financières par tout moyen de preuve.

La candidature peut être présentée sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) sous forme électronique. En cas de réponse avec un DUME, les candidats peuvent se limiter à indiquer dans ce document qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Toutes les pièces administratives demandées pour le dépôt des candidatures doivent être présentées pour chacun des membres du groupement (à l'exception de la lettre de candidature qui peut être commune) et pour les sous-traitants déclarés à ce stade, le cas échéant.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature proposée dans le présent DCE) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles sur le lien MINEFI <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ainsi que leurs notices explicatives.

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.

6-1-2. Pièces de l'offre :

Les offres devront impérativement contenir les éléments suivants :

- l'acte d'engagement (AE) complété, daté, cachet commercial apposé et signé* (**signature obligatoire qu'à l'attribution du marché**),
- le cahier des clauses administratives et techniques particulières (CCAP), à accepter sans réserves et signé*,
- le mémoire technique renseigné par le candidat et comprenant ses propositions pour assurer les prestations attendues :
 - o Fiches techniques du matériel proposé ;
 - o Délais (livraison, SAV, maintenance) ;
 - o Interlocuteur unique dédié ;

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.

**La commune de Lanton sollicite la signature des actes à ce stade mais il est rappelé qu'elle ne sera véritablement requise qu'au stade de l'attribution du marché public, une fois que les pièces du marché seront rematérialisées pour signatures manuscrites des parties.*

La signature demandée à ce stade est une signature scannée.

A noter : Toute modification apportée par un candidat à la forme ou au fond de l'acte d'engagement pourra entraîner le rejet de son offre.

ARTICLE 7 – REMISE DES OFFRES

7.1- Transmission des offres

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

Les offres des candidats devront parvenir obligatoirement sur la plateforme dématérialisée : [Portail des marchés publics \(demat-ampa.fr\)](https://portail-des-marches-publics.demat-ampa.fr) **au plus tard avant la date et heure limites de réception indiquées sur la page de garde du présent document.**

Les enveloppes qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées (le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid) ne pourront pas être acceptées.

Dépôt successif des plis :

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'un second dépôt par un même signataire se substitue au premier : il a donc lieu d'adresser une nouvelle offre complète et non un additif, conformément à l'article R.2151-6 du Code de la Commande Publique.

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule la dernière offre est ouverte (à condition que la dernière ait été remise avant la date et heure limites de remise des offres).

Si la transmission du pli a commencé avant la date limite de remise des offres mais que sa réception complète a lieu après, celui-ci doit être éliminé car hors délai. L'horodatage du profil d'acheteur fera foi.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. 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.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats.

7.2 Signature électronique

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.
Les frais de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

7-3 Copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique lorsque l'acheteur ou l'autorité concédante l'autorise dans les documents de la consultation.

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

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

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;

2° Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

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

Conformément à l'article 3 de l'arrêté du 14 avril 2023 (NOR : ECOM2308848A), ces dispositions entrent en vigueur sur l'ensemble du territoire de la République le lendemain de leur publication au Journal officiel de la République française, à savoir le 23 avril 2023.

Lorsque la copie de sauvegarde est ouverte, elle est conservée conformément aux articles [R. 2184-12](#), [R.2184-13](#), et [R.2384-5](#) du Code de la Commande Publique. Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte ou a été écartée pour le motif prévu au III de l'article 2 du présent arrêté, elle est détruite.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis (réceptionnée par la communauté de communes **au plus tard avant la date et heure limites de réception indiquées sur la page de garde du présent document**) sur support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) ou sur support papier.

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement :

- la mention « copie de sauvegarde – NE PAS OUVRIR »
- le nom du candidat
- l'identification de la procédure concernée : MARCHÉ DE FOURNITURES : LOCATION TRACTOPELLE AVEC OPTION D'ACHAT
- le numéro du marché : 2024-21

La copie de sauvegarde peut être expédiée par la Poste à l'adresse suivante :

Commune de Lanton
18 avenue de la Libération
33138 LANTON

ARTICLE 8 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'analyser les offres avant les candidatures.

8-1 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 approprié et identique pour tous. Cette demande de régularisation administrative se fera par le biais d'échanges électroniques (via Profil d'acheteur).

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

A l'issue de l'analyse du contenu des candidatures, ne seront pas admis :

- 1- Les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché ou un accord-cadre en application des dispositions des articles L.2141-1 à L.2141-5 ou L.2141-7 à L.2141-10 du Code de la Commande Publique.
- 2- Les candidatures qui ne justifient pas de capacités professionnelles, techniques et financières requises au regard de l'objet de l'accord-cadre.

8-2 Offres

Les offres devront être conformes aux prescriptions du CCTP.

Après un premier examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de régulariser les offres irrégulières selon l'article R.2152-2 du Code de la Commande Publique, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

L'ensemble des candidats dont l'offre peut être régularisée, sera invité à le faire, afin de respecter le principe d'égalité de traitement. Le délai pour régulariser l'offre sera identique pour tous les candidats concernés et approprié. Cette demande de régularisation/précision se fera par le biais d'échanges électroniques via le profil acheteur.

Après demande de régularisation de la ou des offres irrégulières, 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.

En application de l'article R.2152-1 alinéa 2 et R.2152-2 du Code de la Commande Publique, les offres inappropriées seront éliminées. Les offres irrégulières ou inacceptables pourront devenir régulières ou acceptables au cours des négociations éventuelles, à condition que ces offres ne soient pas anormalement basses. Lorsque la négociation ou les négociations prendra(ont) fin, les offres qui demeureront irrégulières ou inacceptables seront éliminées.

Attention - rappel :

Est inappropriée : Aux termes de l'article L.2152-4 du Code de la Commande Publique, une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public/contrat parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

Est irrégulière : Aux termes de l'article L.2152-2 du Code de la Commande Publique, une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, en particulier parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Est inacceptable : En vertu de l'article L.2152-3 du Code de la Commande Publique, une offre inacceptable est une offre « dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure ».

Méthode de pondération :

Sur la base des critères énoncés ci-dessous, l'acheteur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse, selon une pondération sous forme de pourcentage :

Critère	Pondération
1-Prix des prestations au regard du prix indiqué dans l'Acte d'engagement	60%
2- Valeur technique au regard du mémoire justificatif	35%
3 – Délais Livraison, SAV, maintenance	5%

Chacun des critères de jugement des offres recevra une note établie de la façon suivante :

1- **Valeur technique de l'offre (35 points) appréciée au regard du cadre du mémoire justificatif fourni**

2- **Prix des prestations (60 points) appréciée au regard du prix indiqué dans l'Acte d'engagement**

Formule : $(60 \times \frac{\text{prix le plus bas}}{\text{Prix analysé}})$ = note pondérée

3- **Délais (5 points) appréciée au regard du mémoire justificatif fourni**

8.3 –Négociation des offres

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de ne pas négocier les offres et d'attribuer directement le marché.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec jusqu'à **4 candidats maximum** qui auront présenté des offres (à l'exception des candidats qui auront déposé une offre inappropriée) selon l'application des critères de jugement des offres susvisés.

La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre sans modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché.

La nouvelle offre devra être matérialisée par une note écrite et déposée sur la plateforme dématérialisée : [Portail des marchés publics \(demat-ampa.fr\)](https://portail-des-marchés-publics.demat-ampa.fr).

8.4 - Suite à donner à la consultation

En application des articles R.2143-7 à R.2143-10 et R.2143-16 du Code de la Commande Publique, le candidat auquel il sera envisagé d'attribuer le marché public devra produire :

1° Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254-2 à D.8254-5 du Code du Travail ;

2° Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales

3° un extrait K, K bis, D1 ou document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat attestant de l'absence d'exclusion

4° En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés

Si un des candidats ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat est éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires (liste ci-dessus). Cette procédure sera reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont irrecevables.

ARTICLE 9 – VOIES ET DELAIS DE RECOURS

9.1- Instance chargée des 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

[Tribunal administratif de Bordeaux : Accès et coordonnées \(tribunal-administratif.fr\)](http://tribunal-administratif.fr)

<http://www.telerecours.fr>

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à : Greffe du Tribunal Administratif de Bordeaux, 9 rue Tastet 33063 Bordeaux Cedex

[Tribunal administratif de Bordeaux : Accès et coordonnées \(tribunal-administratif.fr\)](http://tribunal-administratif.fr)

Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

9.2- A titre indicatif : Organe chargé des procédures de médiation

Comité consultatif interrégional de règlement amiable des litiges relatifs aux marchés publics

4b Esplanade Charles de Gaulle

33077 Bordeaux - Cedex

Tél : 0556906530 - Fax : 0556906500