



**PRÉFET
DE LA ZONE
DE DÉFENSE
ET DE SÉCURITÉ
SUD-OUEST**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat Général pour l'Administration
du Ministère de l'Intérieur
du Sud-Ouest**

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

CONCESSION DE SERVICES

**Contrat de concession de service de restauration du site de Bordeaux du
Secrétariat Général pour l'administration du Ministère de l'Intérieur de la
zone Sud-Ouest (SGAMI-SO)**

SGAMI33-2025-12-FCS

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :

28 MAI 2026 à 12H00

Contrat de concession conclu en application de la procédure dérogatoire relevant de
l'article R.3126-1 du Code de la commande publique

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - Objet du contrat – Dispositions générales.....	3
1.1 Objet du contrat.....	3
1.2 Procédure et forme du contrat.....	4
1.3 Allotissement.....	4
1.4 Nomenclature.....	4
1.5 Parties prenantes.....	4
1.6 Prestations supplémentaires.....	5
1.6.1 Acte modificatif.....	5
1.6.2 Clause de réexamen.....	5
1.7 Durée de la validité du contrat, reconduction, début d'exécution.....	5
1.7.1 Durée du contrat.....	5
1.7.2 Date du début d'exécution.....	5
1.8 Visite des locaux.....	5
ARTICLE 2 - Dossier de consultation des entreprises (DCE).....	6
2.1 Contenu du dossier de consultation.....	6
2.2 Retrait du dossier de consultation.....	6
2.3 Modification de détail au DCE.....	7
2.4 Questions/Réponses.....	7
2.5 Délai de validité des offres.....	7
ARTICLE 3 - Prix et règlement des comptes.....	7
3.1 Prix.....	7
3.2 Perception du prix des repas.....	8
3.3 Garantie et cautionnement.....	8
ARTICLE 4 - Présentation des propositions.....	8
4.1 Documents à produire.....	8
4.1.1 Éléments relatifs a la candidature.....	8
4.1.2 Candidature avec le DUME.....	8
4.1.3 Candidature avec le DC1 et DC2.....	9
4.1.4 Bilan des émissions des gaz à effet de serre (BEGES).....	9
4.1.5 Autres renseignements et documents.....	9
4.2 Mémoire technique.....	11
4.3 Condition de remise des offres.....	11
4.4 Langue.....	12
ARTICLE 5 - Jugement des propositions.....	12
5.1 Critères de sélection – Examen des offres.....	12
5.2 Négociation.....	14
5.3 Variantes.....	14
5.4 Attribution.....	14
ARTICLE 6 - Délais et voies de recours.....	14
6.1 Instance chargée des procédures de recours.....	14
6.2 Règlement des différends à l'amiable.....	14

Liste des annexes :

- annexe 1 : Fréquentation du restaurant au cours des 4 dernières années ;
- annexe 2 : Fiche de reprise de personnel ;
- annexe 3 : Attestation de visite du site ;
- annexe 4 : Engagement de confidentialité (pour remise du plan des locaux mis à disposition).

ARTICLE 1 - Objet du contrat – Dispositions générales

1.1 Objet du contrat

Le SGAMI SO est un service déconcentré du ministère de l'Intérieur français, créé par décret du 6 mars 2014 et installé à Bordeaux. Il a pour mission principale de mutualiser le soutien administratif, logistique et technique au profit des forces de sécurité intérieure de la zone Sud-Ouest (Police nationale, Gendarmerie nationale), le réseau des préfetures et de la sécurité civile.

Cette structure administrative et technique est située au 89 Cours Dupré Saint Maur, 33041 BORDEAUX.

Le présent contrat a pour but de confier au concessionnaire l'exploitation et la gestion du service de restauration du SGAMI SO (à l'exclusion de la gestion des distributeurs automatiques implantés dans les locaux du SGAMI SO).

Les principales missions qui incombent au concessionnaire sont :

- l'élaboration des menus ;
- la gestion et l'approvisionnement des denrées alimentaires ;
- la préparation des repas sur place (dans les locaux mis à disposition par le SGAMI-SO) ;
- le service de l'ensemble des convives ;
- le nettoyage des locaux destinés à l'exercice de sa mission.

Le détail des prestations sera développé tout au long de ce cahier des charges. **En dehors des prestations prévues au présent contrat, le concessionnaire ne pourra se livrer à aucune autre activité dans les locaux de l'autorité concédante, sauf autorisation expresse du SGAMI SO.**

Le présent contrat est un contrat de concession, conformément à l'article L.1121-1 du Code de la commande publique. Ainsi, le concessionnaire se voit transférer un risque lié à l'exploitation du service. En contrepartie, le concessionnaire se voit accorder un droit d'exploiter le service. À ce titre, le concessionnaire est soumis à une obligation de résultat.

L'attention du concessionnaire est attirée sur le fait que le **prix du repas (droit d'entrée – entrée – plat – fromage – dessert)** pour le personnel résident du SGAMI SO, ne doit pas dépasser **8,29 euros HT soit 9,12 euros TTC. Les prix seront révisés annuellement, conformément à l'article 3.1.2 du CCAP.**

Le concessionnaire doit remplir sa mission avec l'objectif d'offrir aux usagers, durant leur pause déjeuner, une expérience de restauration qui favorise à la fois la détente, la convivialité et les échanges. Pour cela, il est essentiel que le cadre des repas soit plaisant, tant sur le plan visuel (par la décoration et la propreté des espaces), qu'au niveau sonore et olfactif.

Le concessionnaire a la responsabilité de garantir en permanence la propreté du mobilier et des locaux. Par ailleurs, le parcours d'approvisionnement du plateau doit rester simple et rapide, afin de limiter le temps d'attente.

Le plan des locaux mis à disposition sera transmis aux candidats contre l'engagement de confidentialité (annexe 4 au CCP) à renseigner, signer et cacheter et à remettre à l'autorité concédante via PLACE.

1.2 Procédure et forme du contrat

Le présent contrat est un contrat de concession au sens de l'article L.1121-1 du Code de la commande publique. Ainsi, le concessionnaire se voit transférer un risque lié à l'exploitation du service. En contrepartie, le concessionnaire se voit accorder un droit d'exploiter le service.

Le présent contrat de concession est conclu en application de la procédure dérogatoire de passation de contrats de concession relevant de l'article R.3126-1 du Code de la commande publique, la valeur estimée du contrat de concession, fondée sur les bilans de fréquentation fournis en annexe 1 au présent Règlement de la Consultation conformément à l'article R.3121-1 du Code de la commande publique, étant inférieur au seuil européen.

1.3 Allotissement

S'agissant d'une prestation unique exécuté sur un site unique, le contrat n'est pas alloti.

1.4 Nomenclature

Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés) :

- Objet principal : 55500000-5 Services de cantine et service traiteur
- Objet secondaire : 55321000-6 Services de préparation de repas

1.5 Parties prenantes

Sont désignés :

Autorité concédante : Monsieur le Secrétaire Général Adjoint du SGAMI Sud-Ouest ;

Personne habilitée à recevoir les documents devant être adressés à l'autorité concédante :
Monsieur le chef du Bureau de la Commande Publique du SGAMI Sud-Ouest ;

Comptable assignataire des paiements : Administrateur Général des Finances Publiques –
Directeur Régional des Finances Publiques de la Nouvelle Aquitaine et de la Gironde ;

Concessionnaire : Société à laquelle le contrat est notifié.

1.6 Prestations supplémentaires

1.6.1 Acte modificatif

Tout changement fera l'objet d'un acte modificatif au contrat.

1.6.2 Clause de réexamen

Le présent contrat peut faire l'objet de modifications conformément aux articles L.3135-1 et L.3135-2 du Code de la commande publique sous la forme d'une clause de réexamen.

Le champ d'application et la nature des éventuelles modifications ainsi que les conditions dans lesquelles il peut en être fait usage sont précisées à l'article 1.9.2 du CCAP.

1.7 Durée de la validité du contrat, reconduction, début d'exécution.

1.7.1 Durée du contrat

Le contrat de concession est conclu pour une durée ferme de 5 ans sans possibilité de reconduction.

1.7.2 Date du début d'exécution

La date prévisionnelle de début d'exécution des prestations est fixée au 1^{er} novembre 2026 ou à la date de notification si elle est postérieure.

Le concessionnaire assurera ainsi la prestation dès le premier jour d'exécution du contrat.

1.8 Visite des locaux

La visite du site est obligatoire. Ainsi, le fait de ne pas avoir procédé à celle-ci rendra l'offre irrégulière.

Lors de la visite du site, le soumissionnaire devra compléter une attestation de visite dont le modèle est annexé au présent règlement de la consultation. Ce document dûment renseigné et signé par le correspondant du bénéficiaire et le représentant du candidat sera joint à son offre.

La visite fera impérativement l'objet d'une demande de rendez-vous (72h avant) auprès de :

Nom/prénom : Maxime RESTES

Mail : maxime.restes@interieur.gouv.fr

N° de téléphone : 07 85 87 21 04 / 05 57 19 42 94

ARTICLE 2 - Dossier de consultation des entreprises (DCE)

Les principaux textes auxquels il est fait référence dans le cadre de la présente consultation sont :

- Le Code de la commande publique.

2.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

➤ **Le présent Règlement de la Consultation et ses annexes :**

- annexe 1 : Fréquentation du restaurant au cours des 4 dernières années ;
- annexe 2 : Fiche de reprise de personnel ;
- annexe 3 : Attestation de visite du site ;
- annexe 4 : Engagement de confidentialité (pour remise du plan des locaux mis à disposition).

➤ **L'acte d'engagement (ATTRI) contenant l'offre financière ;**

➤ **Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes :**

- x annexe 1 : Fiche Contrôle Qualité ;
- x annexe 2 : Inventaire du matériel mis à disposition ;
- x annexe 3 : Contribution en personnel de l'autorité concédante ;
- x annexe 4 : Tableau de répartition des charges.

➤ **Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et son annexe « Normes Grammage GEMRCN » :**

➤ **Le cadre de mémoire technique constituant l'offre technique du soumissionnaire.**

2.2 Retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation peut être retiré de manière dématérialisée à l'adresse suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr/>

Les candidats veilleront tout particulièrement à la validité, à l'exactitude et à la pérennité de leur adresse courriel, qui sera le moyen d'être contacté par l'autorité concédante en cas de complément ou modification du dossier de consultation. La responsabilité de l'autorité concédante ne saurait être engagée si le candidat a communiqué une adresse courriel erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages régulièrement.

L'autorité concédante s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne. Ces mêmes documents sont disponibles, imprimés sur papier et conservés dans les locaux du Bureau de la Commande Publique (BCP) de l'autorité concédante et sont les seuls faisant foi sous cette forme.

2.3 Modification de détail au DCE

L'autorité concédante se réserve le droit d'apporter au plus tard 5 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail sur le dossier de consultation.

Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du contrat de concession. Il informera tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.4 Questions/Réponses

Le candidat peut poser des questions sur la consultation via la Plate-Forme des Achats de l'État PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Les questions peuvent être posées jusqu'à 4 jours ouvrés avant la date limite de remise de l'offre. Au-delà, elles ne seront plus prises en compte.

L'administration répondra jusqu'à 3 jours ouvrés avant la date limite de remise des offres aux questions posées dans les délais. Les réponses seront publiées sur la PLACE.

2.5 Délai de validité des offres

Délai minimum de validité des offres : 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 3 - Prix et règlement des comptes

3.1 Prix

Les prix indiqués par le concessionnaire s'entendent :

- établis aux conditions économiques de la date de remise des offres ;
- révisibles selon une formule paramétrique, en application de l'article R.2112-13.2° du CCP ;
- hors taxes et TTC.

3.2 Perception du prix des repas

Le concessionnaire a la charge de la facturation et de l'encaissement des repas servis au self auprès des convives.

Le prix du repas à la charge du convive est déduit du montant provisionné sur chaque compte individuel au fur et à mesure du passage aux caisses.

Les agents du ministère de l'Intérieur bénéficient de subventions prenant la forme d'un abattement sur le prix des repas dans les conditions indiquées à l'article 3.3.3 du cahier des clauses administratives particulières.

L'attention du concessionnaire est attirée sur le fait que les montants des subventions précitées sont susceptibles de variations annuelles imprévisibles à la date de rédaction du présent cahier des charges.

3.3 Garantie et cautionnement

Le concessionnaire du contrat n'est soumis ni à une retenue de garantie, ni à une caution personnelle et solidaire.

ARTICLE 4 - Présentation des propositions

En application des dispositions de l'article R.3122-18 du Code de la commande publique, les candidats doivent fournir les documents relatifs à leur candidature et à leur offre, rédigés en langue française, ou accompagnés d'une traduction en français.

4.1 Documents à produire

4.1.1 Éléments relatifs à la candidature

À l'appui de leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

4.1.2 Candidature avec le DUME

Mode opératoire :

1. télécharger le « DUME acheteur » sur la PLACE ou sur le site :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

2. le renseigner à l'aide de l'outil du « SERVICE DUME »:

<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/accueil/operateur-economique/repondre>

3. le déposer sur PLACE

4.1.3 Candidature avec le DC1 et DC2

Les candidats qui ne souhaitent pas utiliser le DUME doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

- La lettre de candidature (imprimé DC1) renseignée par le candidat individuel ou, le cas échéant, par chacun des membres du groupement ;
- La déclaration du candidat (imprimé DC2) ;
- La délégation de pouvoir du dirigeant de la société, habilitant la personne qui signe tous les documents à engager la société.

Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

Les formulaires sont disponibles sur le site internet du Ministère de l'Économie, des Finances et de l'Industrie : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

4.1.4 Bilan des émissions des gaz à effet de serre (BEGES)

Les soumissionnaires soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement (personnes morales de droit privé employant plus de cinq cents personnes et, dans les régions et départements d'outre-mer, les personnes morales de droit privé employant plus de deux cent cinquante personnes) présentent leur bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES) établi conformément à l'article susvisé.

En l'absence de présentation de celui-ci, l'autorité concessionnaire se réserve le droit d'exclure le(s) soumissionnaire(s) concerné(s) de la procédure.

4.1.5 Autres renseignements et documents

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats et afin d'évaluer ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat produit également :

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Une liste des principales prestations réalisées dans le domaine au cours des trois dernières années en indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé et si possible les coordonnées d'une personne pouvant être contactée (les réalisations sont prouvées par des attestations du destinataire ou à défaut par une déclaration de l'opérateur économique) ;

- Des certificats établis par des services chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des services à des spécifications ou des normes. Le client acceptera toutefois d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les prestataires de services, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés ;
- Des certificats de qualification professionnelle de l'entreprise, ou preuve de cette capacité, qui peut être apportée par tout moyen pour réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat. Le candidat pourra s'appuyer sur des sous-traitants pour obtenir les qualifications demandées ;
- Des attestations de certification du candidat dans les domaines du développement durable concernant les enjeux environnementaux (ISO 14 000, démarche HQE, ou équivalent) ;
- Une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

Si le candidat se présente en groupement, chacun de ses membres doit remettre une déclaration du candidat (imprimé DC2) et ses annexes (éléments demandés par l'autorité concédante et permettant d'établir que le candidat est en mesure de fournir les prestations objet du contrat de concession).

En application de l'article R. 3123-1 du Code de la commande publique, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du contrat de concession. Dès lors, les éléments demandés sont appréciés globalement.

Le contrat ne peut être attribué à un candidat dont le dossier de candidature serait incomplet.

Éléments relatifs à l'offre

L'offre du soumissionnaire doit contenir impérativement :

- Les pièces justificatives demandées dans l'avis de concession et le présent document ;
- L'acte d'engagement (ATTRI) contenant l'offre financière ;
- Le mémoire technique (établi selon le cadre de mémoire technique joint) ;
- Un relevé d'identité bancaire (RIB) ou de la caisse d'épargne (RICE) ;
- L'attestation de visite (annexe 3 au présent document).

L'acte d'engagement contenant l'offre financière devra être complété, daté et signé.

4.2 Mémoire technique

Le candidat remet un mémoire technique dans lequel il définit et commente son projet pour assurer l'application des clauses du contrat. **Ce mémoire technique sera obligatoirement établi conformément au cadre de mémoire technique joint au présent dossier de consultation.**

Toutes les informations transmises hors du cadre du mémoire technique ne seront pas prises en compte dans l'analyse des offres.

Il en sera de même si le nombre de pages maximum à renseigner n'est pas respecté.

Le mémoire technique est le support d'analyse de l'offre technique. Son contenu est explicite et spécifique par rapport au contrat, autrement dit, il ne doit pas être constitué de généralités standardisées. Il doit permettre à l'autorité concédante de comprendre le projet du candidat et faire la relation avec les différentes pièces du contrat.

Le candidat devra joindre toutes les pièces justificatives nécessaires pour étayer son offre **sans que le document produit n'excède 20 pages (hors page de garde et sommaire)**. Toutefois, afin de mieux décrire les fournitures et prestations proposées, le candidat pourra transmettre des documents complémentaires dans la limite de 15 pages, hors CV (cf. cadre de mémoire technique).

4.3 Condition de remise des offres

Les candidats transmettront obligatoirement leurs offres par voie électronique, sous peine d'exclusion.

Le dépôt dématérialisé des offres s'effectue sur le site de la Plate-Forme des Achats de l'État.

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Lien direct de la consultation :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2800463&orgAcronyme=g6l>

Format des fichiers : Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par l'autorité concédante, le soumissionnaire devra disposer du logiciel.Zip.

Des logiciels compatibles sont téléchargeables sur la plate-forme sous la rubrique « Outils informatiques » de l'onglet « Aide ».

Conformément à l'article R.2151-6 du code de la commande publique, 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'autorité concédante dans le délai fixé pour la remise des offres.

4.4 Langue

En application des dispositions de l'article R.3122-18 du Code de la commande publique, les candidats doivent fournir les documents relatifs à leur candidature et à leur offre, rédigés en langue française, ou accompagnés d'une traduction en français.

ARTICLE 5 - Jugement des propositions

Avant de procéder à l'examen des candidatures, l'autorité concédante qui constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous et qui ne saurait être supérieur à dix jours. L'autorité concédante en informe les autres candidats, qui ont la possibilité de compléter leur candidature dans le même délai s'ils le souhaitent.

5.1 Critères de sélection – Examen des offres

Il est rappelé aux soumissionnaires que toute réserve émise ou modification apportée aux documents du dossier de consultation, est interdite et peut entraîner une élimination de leur offre par l'autorité concédante.

Les offres des candidats doivent répondre et être conformes à l'ensemble des exigences des différents documents du Dossier de Consultation des Entreprises. L'autorité concédante choisit l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée au regard des critères suivants :

Critère	Pondération (Points)	Sous-critères
Critère prix 40 points	10	Frais de fonctionnement (montant unitaire du droit d'entrée) $10 \times$ (<i>montant de l'offre la plus basse</i> / <i>montant de l'offre analysée</i>)
	15	Prix des composants des repas <i>*(cf. règles de pondération page suivante)</i>
	5	Prix des prestations exceptionnelles $5 \times$ (<i>moyenne la plus basse</i> / <i>moyenne de l'offre analysée</i>)
	5	Prix des boissons $5 \times$ (<i>moyenne la plus basse</i> / <i>moyenne de l'offre analysée</i>)
	5	Prix des formules rapides $5 \times$ (<i>moyenne la plus basse</i> / <i>moyenne de l'offre analysée</i>)

Critère Technique 40 points <i>Le détail des sous-critères considérés aux fins de la notation figure dans le cadre de mémoire technique</i>	15	Qualité des plats proposés, qualité de service
	5	Délais de livraison
	15	Suivi de l'exécution du contrat
	5	Sécurisation des approvisionnements, hygiène et gestions des risques
Critère développement durable 20 points <i>Le détail des sous-critères considérés aux fins de la notation figure dans le cadre de mémoire technique</i>	15	Considérations environnementales
	5	Considérations sociales

*** Pondération et sous pondération du prix des composants des repas (15 points)**

La note est composée :

- d'une part calculée sur 10 points selon la formule suivante :

$$10 \times \frac{\text{Panier type le plus bas}}{\text{Panier type de l'offre analysée}}$$

Le panier type considéré est composé des :

- prix des entrées (crudités + entrée protidique + salade composée)
- prix des plats principaux (avec accompagnement) suivants : viande + poisson + plat végétarien
- prix du menu bas carbone (entrée + plat + dessert)

- d'une part calculée sur 5 points selon la formule suivante :

$$5 \times \frac{\text{Moyenne des prix hors panier type la plus basse}}{\text{Moyenne des prix hors panier type de l'offre analysée}}$$

5.2 Négociation

L'autorité concédante se réserve la possibilité de négocier avec les candidats ayant remis une offre conformément aux dispositions de l'article L.3121-1 du Code de la commande publique.

Les éléments de la négociation pourront porter sur l'ensemble des éléments de l'offre.

La négociation pourrait se dérouler soit sous forme écrite, soit sous forme orale et confirmée par un écrit.

L'autorité concédante se réserve toutefois la possibilité d'attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

5.3 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

5.4 Attribution

Avant l'attribution du présent contrat, et conformément à l'article L.3123-1 du Code de la commande publique, le contrat ne peut être attribué au candidat dont l'offre a été retenue que si celui-ci produit dans le délai imparti les certificats et documents permettant d'attester qu'il ne peut être exclu d'une procédure de passation de contrat de concession. S'il ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé.

ARTICLE 6 - Délais et voies de recours

6.1 Instance chargée des procédures de recours

Tribunal administratif de Bordeaux

9 rue Tastet

33 000 BORDEAUX

tél. : 05-56-99-38-00

Mail : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

6.2 Règlement des différends à l'amiable

Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable

(CCIRA) de Bordeaux

DREETS Nouvelle Aquitaine

Pôle C

Cité Administrative
2 rue Jules Ferry
33 090 Bordeaux Cedex
Tél : 05 54 69 99 56 / 07 61 17 74 12

Courriel : na.polec@dreets.gouv.fr (merci de préciser CCIRA de Bordeaux en objet)

Information sur les recours :

- Référé contractuel : délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution ou dans un délai de 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat ou si aucune notification de la conclusion du contrat n'a été effectuée ;
- Recours pour excès de pouvoir : délai de 2 mois à compter de la notification de la décision de rejet ;
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé : deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité du contrat appropriées.