

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES



UGECAM Aquitaine
100 RUE DE LA TOUR DE GASSIES
CS 10003
33523 BRUGES CEDEX

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

**Prestations d'entretien des espaces verts et travaux
arboricoles pour des sites de l'UGECAM Aquitaine**

Date et heure limites de réception des offres :

Jeudi 29 octobre 2026 à 12 :00 (midi)

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Prestations d'entretien des espaces verts et travaux arboricoles pour des sites de l'UGECAM Aquitaine
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Accord cadre soumis au code de la commande publique
	Délai de validité des offres	4 mois
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	4 ans
	Visite sur site	Visite obligatoire – conditions précisées à l'article 5.2

SOMMAIRE

1	Objet et étendue de la consultation	4
1.1	Objet.....	4
1.2	Mode de passation.....	4
1.3	Décomposition de la consultation	4
1.4	Nomenclature	5
1.5	Réalisation de prestations similaires	5
1.6	Renouvellement	5
2	Conditions de la consultation.....	5
2.1	Délai de validité des offres	5
2.2	Forme juridique du groupement.....	5
2.3	Variantes	5
2.4	Développement durable	5
3	Conditions relatives au contrat.....	5
3.1	Durée du contrat ou délai d'exécution.....	5
3.2	Modalités essentielles de financement et de paiement	5
4	Contenu du dossier de consultation	6
5	Présentation des candidatures et des offres.....	6
5.1	Documents à produire	6
5.1.1	Pièces de la candidature	6
5.1.2	Pièces de l'offre :	7
5.2	Visites sur site facultative	8
6	Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	8
6.1	Transmission électronique	8
6.2	Transmission sous support papier	10
7	Examen des candidatures et des offres	10
7.1	Sélection des candidatures	10
7.2	Attribution de l'accord cadre	10
7.3	Suite à donner à la consultation	11
8	Renseignements complémentaires	12
8.1	Adresses supplémentaires et points de contact	12
8.2	Procédures de recours	12

1 Objet et étendue de la consultation

1.1 Objet

La présente consultation concerne l'entretien des espaces verts et travaux arboricoles pour :

- Terrain du Siège de l'UGEAM Aquitaine, 100, rue de la Tour de Gassies, 33520 BRUGES
- Terrain de la Maison Individuelle limitrophe du Centre de la Tour de Gassies, 95, rue de la Tour de Gassies, 33520 BRUGES

Les prestations visent à :

- L'entretien des espaces verts incluant les pelouses, les abords de clôtures, les haies et l'évacuation des déchets végétaux
- Les travaux arboricoles et élagage, incluant l'évacuation des déchets végétaux

Les prestations visent à maintenir les espaces végétalisés dans un état esthétique satisfaisant, sécurisé et conforme aux exigences environnementales en vigueur.

1.2 Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique (CCP).

Il s'agit d'un accord-cadre, mono-attributaire, avec maximum, passé en application de l'article L2125-1 du Code de la Commande Publique.

Il est décomposé en deux parties:

- Une partie ordinaire, de prestations prévisibles, rémunérée à prix global et forfaitaire ;
- Une partie de prestations non programmables exécutées par l'émission de bons de commande, rémunérée à prix unitaires (quantités réellement exécutées des prix unitaires du contrat) passée en application des articles R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du CCP relatif aux accords-cadres.

Le montant maximal de la partie non programmable exécutée à bons de commande est de 100 000 € HT, sur la durée totale d'exécution de cette partie de l'accord cadre.

Le montant maximal propre à chaque lot est :

Lot(s)	Désignation	Montant Maximum HT de la partie non programmable, sur 4 ans
1	Prestation d'entretien des espaces verts	10 000
2	Prestation de travaux arboricoles	90 000

1.3 Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 2 lot(s) :

Lots	<u>Désignation</u>
01	<u>Prestations d'entretien des espaces verts</u>
02	<u>Prestations de travaux arboricoles</u>

Chaque lot fait l'objet d'un accord cadre.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots ;

1.4 Nomenclature

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

Code principal	Description
77310000-6	Réalisation et entretien d'espaces verts -
77340000-5	Élagage des arbres et taille des haies

1.5 Réalisation de prestations similaires

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

1.6 Renouvellement

Il s'agit d'un accord cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations. Date prévisionnelle de publication de la prochaine consultation : 11/2030

2 Conditions de la consultation

2.1 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 4 mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

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.

2.3 Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à environnemental dont le détail est indiqué dans le CCP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du CCP.

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

3 Conditions relatives au contrat

3.1 Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée est fixée au CCP.

3.2 Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Sur fonds propres

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

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

4 Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
 - o annexe 1: Clause de confidentialité
 - o annexe 2: Clause RGPD
 - o annexe 3: Livret de sécurité du prestataire
 - o annexe 4: Annexe financière par lot –comprenant la présentation des sites, la décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) et le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le Cahier des clauses particulières (CCP 2026-011) et ses annexes
 - o Annexe 1 plan du terrain du Siège
 - o Annexe 2 plan du terrain de la maison individuelle
- Le cadre du mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat – *document fourni par l'UGECAM Aquitaine que le soumissionnaire peut choisir d'utiliser au titre de Mémoire technique* (cf « Préambule »)
- Le modèle d'attestation de visite

Il est remis gratuitement à chaque candidat par téléchargement sur le profil acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/> Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

5 Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

De même, 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.

Attention, cette faculté ne peut concerner que des documents génériques, et en aucune façon des documents qui ne peuvent, de par leur nature même, qu'être spécifiques à la consultation en cours.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

5.1 Documents à produire

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

5.1.1 Pièces de la candidature

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur [DC1 et DC2](#) / le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner – A renseigner dans le DC1, si utilisé–	Non
Pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager l'opérateur économique (extrait-Kbis, Délégation de Pouvoir, etc)	Non

Si le candidat ne se présente pas seul, joindre l'habilitation du mandataire par ses cotraitants.

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

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles – A renseigner dans le DC2, si utilisé–	Non
Preuve d'une assurance pour les risques professionnels en cours de validité	Non

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

Libellés	Signature
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non

Certificat /qualification professionnelle

Libellés	Signature
Lot 2 - Prestations de Travaux Arboricoles : Certificat de spécialisation arboriste grimpeur, ou équivalent, pour les travaux d'élagage et habilitations pour travaux en hauteur	Non

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

5.1.2 Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes complété et signé	Non
L'Annexe financière complétée	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Non
L'attestation de visite des locaux (nom et téléphone des personnes à contacter) signé par la personne en charge de la visite	Non

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.

5.2 Visites sur site facultative

La visite de chaque site est **obligatoire** avant remise de l'offre afin d'apprécier les contraintes d'accès, les surfaces réelles et les spécificités de chaque patrimoine végétal.

Cette visite permet, à chaque candidat :

- De prendre toutes dispositions pour l'exécution de l'ensemble des obligations contractuelles ;
- **D'apporter dans leur offre les mises à jour éventuelles aux inventaires non exhaustifs des éléments à prendre en charge répertoriés au CCP.**

L'offre d'un candidat admis qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Les conditions de visites sont les suivantes :

- Les candidats doivent prendre rendez-vous par e-mail auprès de marches.ug-aquitaine@ugecam.assurance-maladie.fr
- Ils seront alors enregistrés afin de participer aux créneaux de la visite commune organisée *sauf changement communiqué en amont sur la plateforme dématérialisée – dans les Questions-réponses aux entreprises*) : **le 14 octobre 2026 – 09h30 pour le terrain de la maison individuelle, 95 rue de la tour de Gassies et le 14 octobre 2026 – 10h30 pour le terrain du Siège de l'UGECAM Aquitaine, 100 rue de la tour de Gassies.**
- *Si des ajouts ou des modifications de date/horaire devaient intervenir, ils seraient communiqués via la même plateforme dématérialisée PLACE*
- Points de départ de la visite :

Pour le terrain de la maison individuelle à l'accueil du Bâtiment principal (CMPR) du centre de la Tour de Gassies. **Pour le terrain du Siège de l'UGECAM Aquitaine**, dans l'entrée du bâtiment

- *Aucune visite ne pourra être effectuée après le 19 octobre 2026*

À l'issue de cette visite, un certificat de visite sera délivré par le pouvoir adjudicateur à chaque candidat. **Il sera joint à l'offre du candidat.** Ce certificat précisera les noms, coordonnées et signature du représentant habilité du candidat.

Une visite préalable à remise des offres étant à réaliser, les candidats ne peuvent arguer, après la remise de leur offre, de la méconnaissance de telle ou telle caractéristique des lieux et/ou des installations pour justifier un supplément de prix.

Il est rappelé que la présence à la visite ne vaut pas identification du candidat, ce dernier doit s'identifier selon les modalités décrites à l'article 6 ci-après.

Pour toute question en lien avec leur visite, les candidats devront utiliser les moyens mis à disposition sur la plateforme de dématérialisation PLACE. Aucune réponse orale n'est apportée aux questions des candidats pendant la visite.

Les questions sont à poser via l'espace « Question » associé à la consultation de la plateforme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

6 Conditions d'envoi ou de remise des plis

6.1 Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

6.1.1 Temporalité du dépôt

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. **Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception.**

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur. Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la phase concernée.



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

6.1.2 Copie de sauvegarde

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Elle est ouverte dans les seuls cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencée avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

UGECAM

Pole achats marchés

100 RUE DE LA TOUR DE GASSIES

CS 10003

33523 BRUGES CEDEX

6.1.3 Fichiers – Organisation et formats

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants ::

- Traitement de texte- et tableurs : XLS, XLSX, DOC, DOCX, RTF, ODT, ODS, ODP (MS Office version 2007 ou plus récente),
- Format Acrobat PDF, Diaporama (.ppt),
- Images JPG, GIFF, PNG
- Autocad en lecture seule DWG si besoin, compressé en format ZIP. Dan

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur est le suivant :

- Privilégier les caractères alphanumériques. Consultation n°: 2025-015 Page 10 sur 13

- Les noms de fichiers doivent rester aussi courts que possibles, ne pas être accentués, et ne pas contenir de caractères spéciaux. **Notamment, afin d'éviter tout blocage lors du téléchargement des fichiers sur le profil d'acheteur**, les caractères avec accent et les caractères spéciaux tels que (liste non exhaustive) : °, /, ...* sont fortement déconseillés, dans la dénomination du fichier.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

6.1.4 Signature

La signature de l'offre lors de la remise du Pli, est possible, mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue, est tenu de la signer.

Cependant, le seul dépôt de l'offre finale, même non signée, vaut engagement de la part du soumissionnaire, à signer ultérieurement le contrat de concession qui lui sera attribué.

Ainsi la signature, qu'elle soit manuscrite ou bien électronique, est obligatoire uniquement pour formaliser le contrat de concession avec l'attributaire.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue pourra être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du contrat par les parties.

6.2 Transmission sous support papier

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

7 Examen des candidatures et des offres

7.1 Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de **8** jours.

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

7.2 Attribution de l'accord cadre

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière 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.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations jugés sur la base de la DPGF et d'un scénario de dépenses pour les prix issus du BPU	55.0
2-Valeur technique	40.0
2.1-Moyens humains envisagés pour la gestion et l'exécution de la prestation	15.0
2.2-Moyens matériels et outillage à disposition pour la réalisation de la prestation	10.0

2.3- Méthodologie proposée	15.0
3-Performances en matière de protection de l'environnement jugées sur les actions mises en œuvre dans le cadre de la prestation	5.0

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat. La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

Le candidat a la possibilité d'intégrer des sous détails, qu'il estime nécessaires à la bonne compréhension de son offre tarifaire, l'intérieur d'articles de la DPGF. Dans l'hypothèse où le candidat propose un prix à zéro pour l'un des articles, il doit le préciser explicitement.

Concernant les prix forfaitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur pourra engager une phase de négociation, avec les 4 meilleurs candidats sélectionnés.

La négociation est destinée à améliorer la performance technique et économique de l'offre initiale, pour permettre de l'adapter et dimensionner parfaitement au besoin de l'acheteur.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociation.

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition.

Les négociations pourront porter sur l'ensemble du contenu des offres et du Dossier de consultation, à l'exception des exigences minimales mentionnées dans le CCP, de l'objet de l'accord cadre et ses dispositions essentielles et des critères d'attribution définis dans les documents de la consultation. Sont aussi considérés comme substantiels et non négociables : la forme de la consultation, la durée et la forme des prix.

Si le pouvoir adjudicateur décide de négocier, les conditions de la négociation seront les mêmes pour l'ensemble des candidats admis à négocier. Ils en seront informés par correspondance envoyée via le profil acheteur après la première analyse des offres.

Les négociations pourront être menées par tout moyen, écrit, téléphonique ou autre et donner lieu à des rencontres en présentiel ou en visioconférence. Elles seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres.

À l'issue de la négociation, le soumissionnaire ayant négocié transmet au pouvoir adjudicateur, dans le délai indiqué par l'acheteur, une proposition complémentaire prenant acte des points ainsi négociés. A défaut de présentation d'une nouvelle offre dans les délais, les soumissionnaires seront réputés confirmer les termes de leur dernière offre. Le cas échéant, la proposition finale de l'offre retenue donnera lieu à signature des pièces de l'accord cadre complétées et/ou modifiées en conséquence ainsi qu'à la signature de l'acte d'engagement (formulaire ATTR11).

Chaque soumissionnaire devra supporter l'ensemble des frais et moyens inhérents aux négociations auxquelles il participe. Aucune indemnité ne sera versée aux candidats pour cette négociation.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 6 jours.

8 Renseignements complémentaires

8.1 Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, PLACE, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

Dès la consultation Documents de la Consultation, et dans le délai de 10 jours avant la date limite de réception des offres, le candidat prend soin de signaler par écrit au pouvoir adjudicateur toute anomalie ou insuffisance qui lui apparaîtrait dans l'exécution prévue ou dans les documents. En aucun cas, le Titulaire ne peut par la suite arguer des imprécisions, des erreurs, des omissions ou des contradictions des pièces de l'accord cadre, pour justifier une demande de supplément.

8.2 Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Judiciaire de Bordeaux
30 rue des Frères Bonie
33077 BORDEAUX CEDEX
Tél : 05 47 33 90 00
Télécopie : 05 56 01 36 64
Adresse internet(U.R.L) : <http://www.justice.gouv.fr/>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé précontractuel prévu à l'article 1441-2 du Code de procédure civile, et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu à l'article 1441-3 du Code de procédure civile, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article précité.

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

Tribunal Judiciaire de Bordeaux
30 rue des Frères Bonie
33077 BORDEAUX CEDEX
Tél : 05 47 33 90 00
Télécopie : 05 56 01 36 64
Adresse internet(U.R.L) : <http://www.justice.gouv.fr/>

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

CCIRA
Pôle C Cité administrative
2, rue Jules Ferry
33090 BORDEAUX Cedex
Tél : 05 56 99 38 00
Télécopie : 05 56 24 39 03

Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr