



**PRÉFÈTE
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

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

Accord-cadre relatif à la mise à disposition de contenants, la collecte et le traitement de bouteilles de protoxyde d'azote au profit de la Police et la Gendarmerie Nationale de Nouvelle-Aquitaine

SGAMI33-2026-02-FCS

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :

Lundi 16 novembre 2026 à 10 heures 00 minute et 00 seconde

Marché passé par procédure d'appel d'offres ouvert en application de l'article R.2124-2-1[°]
du Code de la commande publique

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - Objet du marché – Dispositions générales.....	3
1.1 Objet du marché.....	3
1.2 Procédure et forme du marché.....	3
1.3 Allotissement et lieux d'exécution.....	3
1.4 Prestations demandées.....	3
1.5 Nomenclature.....	4
1.6 Parties prenantes.....	4
1.7 Prestations supplémentaires.....	4
1.7.1 Acte modificatif.....	4
1.7.2 Prestations similaires.....	4
1.7.3 Clause de réexamen.....	5
1.8 Durée de la validité du contrat, reconduction, début d'exécution.....	5
1.9 Visite des sites.....	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.....	6
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 Formalités nécessaires au paiement.....	7
3.3 Délai global de paiements.....	8
3.4 Avance.....	8
3.5 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 Autres renseignements et documents.....	9
4.2 Mémoire technique.....	10
4.3 Condition de remise des offres.....	11
4.4 Langue.....	11
ARTICLE 5 - Jugement des propositions.....	11
5.1 Critères de sélection – Examen des offres.....	11
5.2 Variantes.....	12
5.3 Attribution.....	13
ARTICLE 6 - Délais et voies de recours.....	13
6.1 Instance chargée des procédures de recours.....	13
6.2 Règlement des différends à l'amiable.....	13

ARTICLE 1 - Objet du marché – Dispositions générales

1.1 Objet du marché

Le présent accord-cadre mono-attributaire passé en application des dispositions du Code de la commande publique, a pour objet la mise à disposition des contenants, la collecte et le traitement des bouteilles ou cartouches de gaz de protoxyde d'azote qui sont retrouvées sur la voie publique ou saisies par la Police Nationale et la Gendarmerie Nationale de Nouvelle-Aquitaine.

1.2 Procédure et forme du marché

Le présent accord-cadre mono attributaire est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application de l'article R.2124-2-1° du Code de la commande publique.

Il s'agit d'un accord-cadre exécuté par bons de commande émis au fur et à mesure des besoins dans les conditions fixées aux articles R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique.

1.3 Allotissement et lieux d'exécution

L'accord-cadre est composé de deux lots :

– lot 1 : collecte et traitement des bouteilles de protoxyde d'azote au profit de la Police Nationale (PN) de Nouvelle-Aquitaine.

Le lieu de collecte est unique et centralisé au SGAMI Sud-Ouest à Bordeaux. Les coordonnées sont indiquées dans l'annexe au cahier des clauses particulières (CCP).

– lot 2 : collecte et traitement des bouteilles de protoxyde d'azote au profit de la Gendarmerie Nationale (GN) de Nouvelle-Aquitaine.

Le lot 2 comprend douze lieux de collecte, un par département de Nouvelle-Aquitaine. Les coordonnées sont indiquées dans l'annexe au CCP.

Chaque lot donne lieu à un marché distinct.

Par commodité de lecture le terme marché public ou accord-cadre utilisé concerne indifféremment et sans distinction l'ensemble des lots.

1.4 Prestations demandées

Le titulaire s'engage à exécuter les prestations objet de l'accord-cadre dans les conditions mentionnées dans le CCP.

Le titulaire aura la charge de :

- x mettre à disposition des contenants adaptés au stockage et à la collecte des bouteilles ou cartouches de protoxyde d'azote (sur les sites mentionnés à l'annexe au CCP) ;
- x collecter (sur les sites mentionnés à l'annexe au CCP) et transporter les

bouteilles de protoxyde d'azote selon la réglementation ADR (accord européen relatif au transport international de marchandises dangereuses par route) ;
x décharger et stocker les bouteilles sur un site sécurisé classé ICPE (installations classées pour la protection de l'environnement) ;
x éliminer ou valoriser le protoxyde d'azote ;
x recycler ou valoriser les enveloppes ferraillées ayant contenu le gaz ;
x assurer le dépôt et le suivi des bordereaux de suivi des déchets dangereux sur la plateforme Trackdéchets.

Le titulaire s'engage à exécuter les prestations objet de l'accord-cadre dans les conditions mentionnées dans les documents contractuels.

Toutes les prestations sont soumises à une obligation de résultat à la charge du titulaire.

1.5 Nomenclature

Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés) :

- 90520000-8 : services relatifs aux déchets radioactifs, toxiques, médicaux et dangereux

1.6 Parties prenantes

Au sens du Cahier des Charges Administratives Générales (CCAG-FCS), sont désignés :

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

Personne habilitée à recevoir les documents devant être adressés à l'acheteur : 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 ;

Titulaire : Société à laquelle l'accord-cadre est notifié.

1.7 Prestations supplémentaires

1.7.1 Acte modificatif

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

1.7.2 Prestations similaires

L'acheteur se réserve la possibilité de conclure des marchés de prestations similaires avec le même titulaire en application de l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique.

1.7.3 Clause de réexamen

Le présent marché peut faire l'objet de modifications, conformément aux articles R.2194-1 du Code de la commande publique et article 25 du CCAG-FCS, 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 1.8.3 du CCP.

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

La date de début d'exécution des prestations est la date de notification du présent accord-cadre.

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de 12 mois à compter de sa date de notification. Cette période pourra annuellement être reconduite 3 fois pour une période de 12 mois, dans la limite de 48 mois consécutifs.

La reconduction est tacite et le titulaire ne peut s'y opposer.

L'acheteur peut prendre la décision de ne pas reconduire le marché, ou de le reconduire pour une période inférieure à celle prévue (12 mois), auquel cas cette période raccourcie sera la dernière ; il en avertit alors le titulaire avant l'échéance de la période en cours. En cas de non-reconduction décidée par l'acheteur, la décision sera notifiée au titulaire dans un délai de deux (2) mois avant la date d'échéance.

1.9 Visite des sites

La visite des sites est facultative.

Pour les candidats qui souhaitent visiter un site, il conviendra de prendre contact 7 jours ouvrés avant la date choisie auprès des correspondants dont les coordonnées sont indiquées à l'annexe du CCP.

La visite permet notamment de prendre en compte les contraintes, les mesures de sécurité, tout en affinant les moyens à mettre en œuvre. Ces précisions permettent d'améliorer l'offre.

Les candidats devront fournir leur carte d'identité recto/verso au moins 5 jours ouvrés avant le(s) rendez-vous.

Aucune réponse à des questions techniques ou administratives ne sera fournie lors des visites. Celles-ci devront être transmises via la Plateforme des Achats de L'État (PLACE) au plus tard 4 jours ouvrés avant la date limite de dépôt des offres : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

ARTICLE 2 - Dossier de consultation des entreprises (DCE)

2.1 Contenu du dossier de consultation

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

- Le Code de la commande publique ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS), publié au Journal Officiel le 01 avril 2021.

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation ;
- L'acte d'engagement (ATTRI 1) et son annexe (1 par lot) :
 - Annexe à l'AE : Bordereau de prix unitaires (BPU)
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) et son annexe : Liste des sites bénéficiaires ;
- Le cadre de mémoire technique.

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au CCP. **Il ne sera remis aucun plan des lieux au cours de la consultation.**

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'acheteur en cas de complément ou modification du dossier de consultation. La responsabilité de l'acheteur ne saurait être engagée si le candidat a communiqué une adresse courriel erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages régulièrement.

L'acheteur 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'acheteur et sont les seuls faisant foi sous cette forme.

2.3 Modification de détail au DCE

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard 4 jours ouvrés 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 marché. 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 6 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

Le marché est traité à prix global forfaitaire pour la location des contenants et les collectes fréquentes, et à prix unitaires pour les collectes à la demande.

Les prix indiqués par le titulaire s'entendent :

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

3.2 Formalités nécessaires au paiement

Toute facture mal renseignée sera renvoyée au titulaire suspendant ainsi le délai global de paiement (cf. article 3.3). Le règlement ne pourra intervenir qu'après réception de la facture parfaitement renseignée.

Le SGAMI SO propose une assistance à la dématérialisation des factures. Les questions pourront être adressées à l'adresse suivante : sgami-so-chorus-demat@interieur.gouv.fr

Facturation électronique

Conformément à la Loi de Modernisation de l'Économie du 4 août 2008, le titulaire devra procéder à l'envoi de ses factures en mode dématérialisé.

Un portail dédié à l'accompagnement et permettant le dépôt, la réception et la transmission des factures est à disposition des opérateurs économiques via le site : <https://chorus-pro.gouv.fr>

3.3 Délai global de paiements

Les sommes dues en exécution du marché seront payées dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception de la facture sur le portail Chorus Pro.

Le défaut de paiement dans le délai de 30 jours fait courir de plein droit et sans autre formalité, au bénéfice du titulaire, des intérêts moratoires. Ceux-ci sont calculés selon le taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne.

Le défaut de paiement dans le délai de 30 jours ouvre également droit, au bénéfice du titulaire, au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, d'un montant de 40 euros.

3.4 Avance

Le montant de l'avance est fixé selon les dispositions des articles R.2191-16 et R.2191-17 du Code de la commande publique.

Le titulaire peut refuser le versement de l'avance et le stipule dans l'acte d'engagement.

3.5 Garantie et cautionnement

Le titulaire du marché n'est soumis ni à une retenue ni à une caution personnelle et solidaire.

ARTICLE 4 - Présentation des propositions

En application des dispositions des articles R. 2143-16 et R. 2151-12 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 a 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 »:

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 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 par l'acheteur 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'acheteur

et permettant d'établir que le candidat est en mesure de fournir les prestations objet du marché).

En application de l'article R. 2142-13 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 marché. Dès lors, les éléments demandés sont appréciés globalement.

Conformément à l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, les candidats sont informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements demandés par l'acheteur s'ils peuvent être obtenus directement par le biais d'un système électronique administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique.

Certaines conditions doivent être réunies :

- Le candidat doit indiquer, dans le dossier de candidature, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais et les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace.
- L'accès à ces documents est gratuit.

Le marché 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 :

- 1/ Les pièces justificatives demandées dans l'Avis d'Appel Public à la Concurrence et le présent document
- 2/ L'acte d'engagement (ATTRI), ainsi que son annexe (un par lot)
 - Annexe à l'AE : Bordereau de prix unitaires
- 3/ Le mémoire technique (établi selon le cadre de mémoire technique joint non modifié)
 - un par lot si le candidat soumissionne aux deux lots.
- 4/ Un relevé d'identité bancaire (RIB) ou de la caisse d'épargne (RICE).

L'acte d'engagement et son annexe devront être complétés, datés, cachetés et signés.

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'acheteur 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 16 pages. Toutefois, afin de mieux décrire les fournitures et prestations proposées, le candidat pourra transmettre des documents complémentaires dans la limite de 10 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>

Format des fichiers : Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par l'acheteur, 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'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

4.4 Langue

En application des dispositions des articles R. 2143-16 et R. 2151-12 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'acheteur 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'acheteur 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'acheteur.

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

Critère	Sous-critères	Pondération (Points)
Critère prix 60 %	Montant du traitement d'une bouteille de protoxyde (40 X (<u>prix de l'offre la plus basse</u> prix de l'offre analysée))	40
	LOT 1 Montant de collecte et transport d'un contenant (20 X (<u>montant de l'offre la plus basse</u> montant de l'offre analysée))	20
	LOT 2 Montant de collecte et transport d'un contenant (20 X (<u>moyenne des prix de l'offre la plus basse</u> moyenne des prix de l'offre analysée))	
Critère technique 20 %	Qualité de l'organisation mise en œuvre : – Descriptif de l'organisation mise en œuvre de la prise de commande au traitement, suivi et reporting (notamment outils de suivi) ; – Présentation du plan de continuité de service en cas d'absences ou de défaillance du personnel ou du moyen de transport au moment d'une collecte programmée.	10
	Moyens humains : – Présentation de la société, des interlocuteurs et référents du marché ; – Composition des équipes avec une description précise de leurs expériences et qualifications professionnelles en rapport avec l'objet du marché (certification ADR notamment).	5
	Moyens matériels et techniques affectés à la mission – Qualité des contenants mis à disposition (matière, facilité de transport, résistance aux intempéries...) ; – Description de la flotte de véhicules de transport.	5
Développement durable 20 %	Démarche environnementale : – Présentation des centres de traitement ou de valorisation (modes de valorisation et procédés de traitement utilisés) ; – Proximité des centres de traitement avec les lieux de collecte afin de limiter l'impact environnemental du transport.	15
	Mesures sociales et de protection du salarié : – Politique et moyens mis en œuvre au titre du marché et notamment ceux pour améliorer le bien-être au travail.	5

5.2 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

5.3 Attribution

Avant l'attribution du présent marché et conformément aux articles L 2141-1 à L 2141-5 et L 2341-1 du Code de la commande publique, le marché 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 marché public. 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
Cité administrative
DREETS Nouvelle Aquitaine
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 précontractuel : le candidat peut, s'il le souhaite, exercer un référé précontractuel contre la présente procédure de passation, devant le président du tribunal administratif, avant la signature de l'accord-cadre ;
- 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.