



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

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction de l'Administration  
générale et des Finances  
*Bureau de la Commande Publique***

## **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

### **MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES**

**Fourniture et installation de deux stations de préparation avant  
peinture pour l'atelier régional de Bordeaux (33)  
SGAMI33-2026-22-FCS**

#### **DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :**

**31 AOÛT 2026 à 12:00:00**

**LA VISITE DU SITE MENTIONNÉ À L'ARTICLE 1.11 EST OBLIGATOIRE**

Marché passé par procédure adaptée en application de l'article R.2123-1 du Code de la commande publique

## Table des matières

<b>ARTICLE 1 : Objet du marché – dispositions générales</b>	<b>3</b>
1.1 – Objet du marché	3
1.2 – Procédure et forme du marché	3
1.3 – Allotissement et lieu d'exécution	3
1.4 – Lieu d'exécution	3
1.5 – Prestations demandées	3
1.6 – Nomenclature	3
1.7 – Parties prenantes	4
1.8 – Prestations supplémentaires	4
1.9 – Durée de la validité du marché, reconduction, début d'exécution	4
1.9.1 – Durée du marché et délais d'exécution	4
1.9.2 – Date de livraison, d'installation et de mise en service	4
1.10 – Variantes à l'initiative du candidat (non obligatoire)	4
1.11 – Visite des locaux	4
<b>ARTICLE 2 – Dossier de consultation des entreprises DCE</b>	<b>5</b>
2.1 – Contenu du dossier de consultation	6
2.2 – Retrait du dossier de consultation	6
2.3 – Modification du détail au DCE	6
2.4 – Questions/Réponses	6
2.5 – Délai de validité des offres	7
<b>ARTICLE 3 : Prix et règlement des comptes</b>	<b>7</b>
3.1 – Prix	7
3.2 – Formalités nécessaires au paiement	7
3.3 – Délai global de paiement	8
3.4 – Avance	8
3.5 – Garantie et cautionnement	9
<b>ARTICLE 4 : Présentation des propositions</b>	<b>9</b>
4.1 – Documents à produire	9
4.1.1 – Éléments relatifs à la candidature	9
4.1.2 – Candidature avec le DUME	9
4.1.3 – Candidature avec le DC1 et DC2	9
4.2 – Mémoire technique	11
4.3 – Condition de Remise des offres	12
4.4 – Langue	12
<b>ARTICLE 5 : Jugement des propositions</b>	<b>12</b>
5.1 – Critères de sélection – Examen des offres	12
5.2 – Attribution	13
<b>ARTICLE 6 : Instance chargée des procédures de recours</b>	<b>14</b>
– Annexe 1 : Engagement de confidentialité (pour remise des plans)	
– Annexe 2 : Attestation de visite	

## **ARTICLE 1 : Objet du marché – dispositions générales**

### **1.1 – Objet du marché**

Le présent marché mono-attributaire passé en application des dispositions du Code de la Commande Publique a pour objet la fourniture, la livraison, l'installation comprenant l'ensemble des travaux de génie civil et la mise en service de 2 stations de préparation avant peinture de véhicules de gamme légère (VL/VUL), ainsi que la formation des utilisateurs.

**L'attention des candidats est attirée sur le fait que le présent marché requiert de sa part la mise en œuvre de l'ensemble des compétences de génie civil nécessaires à la mise en service des équipements (hors fourniture des arrivées d'énergie, assurée par l'Administration). À cette fin, il est demandé de produire le ou les attestations d'assurance décennale (y compris en cas de portage par les sous-traitants) au moment du dépôt de l'offre (cf. art. 4.1.4 du présent RC).**

Ces équipements intègrent le site de l'atelier régional, situé 89 cours Dupré-de-Saint-Maur, à Bordeaux (33), au sein d'un hangar technique d'environ 5 000 m<sup>2</sup> où œuvrent 60 personnels.

### **1.2 – Procédure et forme du marché**

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée en application des articles R.2123-1 à R.2123-7 du Code de la Commande Publique. Il est exécuté à prix global et forfaitaire pour la livraison, l'installation et la formation des utilisateurs.

### **1.3 – Allotissement et lieu d'exécution**

Le marché n'est pas alloti, les prestations étant homogènes et s'effectuant sur un site unique.

### **1.4 – Lieu d'exécution**

Atelier régional situé 89 cours Dupré-de-Saint-Maur, à Bordeaux (33).

### **1.5 – Prestations demandées**

Le titulaire s'engage à exécuter les prestations dans les conditions mentionnées dans le Cahier des Clauses Particulières (CCP).

### **1.6 – Nomenclature**

Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés) :

- **Objet principal : 39236000-5 Cabines de peinture**

### 1.7 – 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 : **Administratrice Générale des Finances Publiques – Directrice Régionale des Finances Publiques de la Nouvelle Aquitaine et de la Gironde.**

Titulaire : **Société à laquelle le marché est notifié.**

### 1.8 – Prestations supplémentaires

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

### 1.9 – Durée de la validité du marché, début d'exécution

#### **1.9.1 – DURÉE DU MARCHÉ ET DÉLAIS D'EXÉCUTION**

Le présent marché est conclu pour une durée allant de sa date de notification, prévue le 18/09/2026, jusqu'à l'admission complète des fournitures et prestations associées le 04/12/2026 (y compris rapport de conformité), soit 11 semaines.

Le début d'exécution démarre à la date de notification du marché.

Les délais d'exécution sont indiqués à l'annexe à l'acte d'engagement.

#### **1.9.2 – DATE DE LIVRAISON, D'INSTALLATION ET DE MISE EN SERVICE**

**Il est impératif que l'admission de l'ensemble des fournitures et prestations associées, y compris rapport de conformité, soit effective avant le 04/12/2026 dernier délai, à peine de non-conformité.**

### 1.10 – Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

### 1.11 – Visite des locaux

**La visite du site est obligatoire.**

À cet effet, **il convient de prendre contact au moins 3 jours ouvrés avant la date envisagée de la visite** auprès des correspondants suivants :

Nom et Prénom	Téléphone	Courriel
ARNAUD Lionel	05 57 19 43 40	lionel.arnaud@interieur.gouv.fr
SABROU Sébastien	05 57 19 43 60	sebastien.sabrou@interieur.gouv.fr

**⚠ Le fait de ne pas avoir procédé à celle-ci rendra l'offre irrégulière.**

Les candidats devront fournir leur carte d'identité recto/verso au minimum 2 jours ouvrés avant le rendez-vous.

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 (annexe 2). Ce document dûment renseigné et signé par le correspondant du bénéficiaire et le représentant du candidat sera joint à son offre.

Les candidats ne pourront donc en aucun cas, après réalisation des prestations, présenter une demande de paiement pour des prestations ou des surfaces mal évaluées lors des visites. Ils sont réputés avoir pris connaissance de toutes les conditions pouvant, en quelque manière que ce soit, avoir une influence sur l'exécution, les délais, ainsi que sur les quantités et les prix des prestations à réaliser.

**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 5 jours ouvrés avant la date limite de dépôt des offres (cf. art. 2.4 du présent RC):**  
<https://www.marches-publics.gouv.fr>

## **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 ;
- 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.

### **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 - Engagement de confidentialité pour remise des plans ;
  - annexe 2 - Attestation de visite ;
- L'acte d'engagement (ATTRI) et son annexe financière (Décomposition du Prix Global et Forfaitaire – DPGF) ;

- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) ;
- Le Cadre de mémoire technique ;
- Les plans (remis après envoi de l'engagement de confidentialité complété, daté, signé).  
**⚠ Les plans seront remis uniquement après envoi de l'engagement de confidentialité dûment complété, daté et signé via PLACE.**

## **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'administration 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 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 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 **5 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 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 titulaire s'entendent :

- établis aux conditions économiques de la date de remise des offres ;
- fermes pendant toute la durée du marché ;
- 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. Celle-ci devra être remise au plus tard le 04/12/2026 (cf. article 2.1 et 3.2 du CCP).**

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

Une facture unique est établie, comprenant la fourniture, la livraison, incluant tous les travaux d'installation et de raccordement, et la formation des utilisateurs. Sa mise en paiement est conditionnée par l'admission complète (service fait) des travaux.

La facture est établie après admission définitive de la prestation et remise du procès-verbal de vérification des installations conformes.

Le règlement n'est pas considéré comme définitif si le montant des pénalités éventuelles ne peut être définitivement connu au moment du règlement forfaitaire. Dans ce cas, le montant résultant du calcul de ces sanctions pécuniaires sera alors retenu sur la facture suivante ou sur des factures ultérieures s'il nécessite un délai de traitement supplémentaire.

### **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>

La facture doit impérativement comporter les renseignements suivants :

- la date d'émission de la facture ;
- la désignation de l'émetteur (identification du titulaire : numéro SIRET) ;
- la domiciliation du titulaire (BIC/IBAN) ;
- la désignation du destinataire de la facture (numéro SIRET des services de l'État : 110 002 011 00 044) ;
- la désignation du payeur (code service exécutant : MI5PLTF033) ;
- le numéro d'engagement juridique (EJ) ;
- la date d'exécution des prestations facturées ;
- la quantité et la dénomination précises des prestations réalisées ;
- le prix forfaitaire HT ;
- le montant total de la facture, le montant total HT et le montant de la taxe à payer ainsi que la répartition de ces montants par taux de TVA ;
- le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

### **3.3 – Délai global de paiement**

Les sommes dues en exécution de l'accord-cadre 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 de l'article 11.1 – Option A du CCAG-FCS.

Le taux de l'avance est fixé à 30 % dans le respect des modalités énoncées aux articles R. 2191-3 à R. 2191-10 modifiés par décret n°2022-1683 du 28 décembre 2022.

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 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 LE DC2**

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

**1) La lettre de candidature** (imprimé DC1) renseignée par le candidat individuel ou, le cas échéant, par chacun des membres du groupement ;

**2) La déclaration du candidat** (imprimé DC2) ;

**3) 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://economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

#### 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 :

- Des références : l'entreprise ou le groupement devra présenter une liste de trois (3) références dans le domaine avec attestation d'un Maître d'ouvrage ;
- 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 ;
- Une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- **⚠ Une attestation d'assurance décennale garantissant les prestations de génie civil objets du présent marché et définies au CCP (art. 10 – Définition technique du besoin). En cas de sous-traitance de l'une ou plusieurs des prestations de génie civil, le soumissionnaire est tenu de produire l'attestation correspondante.**

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 dispose de 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 que le Pouvoir Adjudicateur 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 le présent règlement de consultation (et reprises à l'identique dans l'Avis d'appel public à la concurrence) ;
- 2/ L'acte d'engagement (ATTRI) sur lequel le candidat portera le prix annuel global et forfaitaire, ainsi que son annexe (DPGF) ;
- 3/ Le mémoire technique (établi selon le cadre de mémoire technique joint non modifié) ;
- 4/ Un relevé d'identité bancaire (RIB) ou de la caisse d'épargne (RICE) ;
- 5/ L'attestation de visite (annexe 2 au présent document).

### **Précisions importantes**

En cas de discordance constatée entre l'acte d'engagement et les bordereaux de prix (DPGF), les indications portées sur l'acte d'engagement prévaudront.

**L'acte d'engagement et son annexe devront être complétés, datés 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 rédigé dans le cadre de mémoire technique joint au présent dossier de consultation.**

Le document produit n'excèdera pas 16 pages, sous peine d'irrégularité.

Seules les informations contenues dans ce cadre de mémoire technique auront valeur contractuelle. Toutefois, afin de mieux décrire les fournitures et prestations proposées, le candidat pourra transmettre des documents annexes.

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.

#### **4.3 – Condition de Remise des offres**

La consultation est accessible sur le site de la Plate-Forme des Achats de l'État (PLACE), sous la référence SGAMI33-2026-22-FCS : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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 (PLACE) : <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 d'un logiciel du type 7-Zip.

Ce logiciel est téléchargeable 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 entraîne 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 :

**CRITERE PRIX : 40 POINTS**

- x Annexe à l'Acte d'engagement (Décomposition du prix global et forfaitaire – DPGF).

**CRITERE TECHNIQUE : 35 POINTS**

- Descriptif des intervenants (correspondant responsable du marché, personnels chargés de la livraison, de l'installation, de la mise en œuvre, de la facturation) ;
- Qualité des matériaux et équipements composant les installations (dont performances liées à la filtration, au niveau sonore, à l'éclairage, etc.) ;
- Descriptif des phases et moyens mis en œuvre pour la réalisation des prestations (dont travaux de génie civil, cf. art. 10 CCP – Définition technique du besoin) ;
- Prise en main, qualité d'usage ;
- Service après-vente ;
- Garantie.

**CRITÈRE ENVIRONNEMENTAL : 10 POINTS**

- Performance énergétique des installations ;
- Tout autre mesure environnementale dans le cadre de ce marché.

**CRITÈRE DÉLAIS : 15 POINTS**

- Délais de livraison et d'installation (indiqués à l'annexe à l'acte d'engagement – DPGF).

**⚠ L'autorité concédante se réserve la possibilité de négocier avec les candidats ayant remis une offre conformément aux dispositions de l'article R.2123-5 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.

### **5.2 – 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**

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Bordeaux

9 rue Tastet

33000 Bordeaux

Tél. : 05 56 99 38 00

Mail : [greffe.ta-bordeaux@juradm.fr](mailto:greffe.ta-bordeaux@juradm.fr)

En cas de difficultés survenant lors de l'exécution du marché publié, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable

(CCIRA) de Bordeaux

DREETS Nouvelle Aquitaine

Pôle C

Cité Administrative

2 rue Jules Ferry

33090 Bordeaux Cedex

Tél : 05 55 12 20 47

Courriel : [dreets-na.polec@dreets.gouv.fr](mailto:dreets-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.