

MARCHÉ 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 de nettoyage des locaux et vitrerie

Date et heure limites de réception des offres :
jeudi 29 janvier 2026 à 12:00

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

| | | |
|---|-------------------------------------|---|
|  | Objet | Prestations de nettoyage des locaux et vitrerie |
|  | Mode de passation | Appel d'offres ouvert |
|  | Type de contrat | Marché 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 | Défini par lot |
|  | Visite sur site | Visite facultative |

SOMMAIRE

| | |
|---|----|
| 1 - Objet et étendue de la consultation | 4 |
| 1.1 - Objet | 4 |
| 1.2 - Mode de passation | 4 |
| 1.3 - Type et forme de contrat..... | 4 |
| 1.4 - Décomposition de la consultation | 4 |
| 1.5 - Nomenclature | 4 |
| 1.6 - Réalisation de prestations similaires | 4 |
| 1.7 - Renouvellement..... | 4 |
| 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 |
| 3.3 - Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité..... | 5 |
| 3.4 - Confidentialité et mesures de sécurité..... | 5 |
| 4 - Contenu du dossier de consultation | 6 |
| 5 - Présentation des candidatures et des offres | 6 |
| 5.1 - Documents à produire | 7 |
| 5.2 - Visites sur site | 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 des marchés | 11 |
| 7.3 - Suite à donner à la consultation | 11 |
| 8 - Renseignements complémentaires | 11 |
| 8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact | 11 |
| 8.2 - Procédures de recours | 12 |
| 9 - Clauses complémentaires | 12 |

1 Objet et étendue de la consultation

1.1 Objet

La présente consultation concerne : Prestations de nettoyage des locaux et vitrerie

Lieu(x) d'exécution :

- Lot 01 : 1 avenue Nicolas COPERNIC - 64000 Pau
- Lot 02 : 100 rue de la Tour de Gassies 33520 BRUGES

1.2 Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

1.3 Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 2 lot(s) :

| Lot(s) | Désignation |
|--------|-----------------------------|
| 01 | ESRP Beterette |
| 02 | Siège de l'Ugecam Aquitaine |

Chaque lot fera l'objet d'un marché. Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

Le lot 01 ESRP Beterette comprend une tranche ferme et une tranche optionnelle.

1.5 Nomenclature

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

| Code principal | Description |
|----------------|---|
| 90910000-9 | Services de nettoyage |
| 90911000-6 | Services de nettoyage de logements, de bâtiments et de vitres |

1.6 Réalisation de prestations similaires

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

1.7 Renouvellement

Il s'agit d'un marché renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations. Date prévisionnelle de publication de la prochaine consultation : 07/2027

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 du marché.

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 CCAP. 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 cahier des charges.

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 de la période initiale est fixée au CCAP.

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) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

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

3.3 Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité

Les prestations ayant pour objet l'exécution d'un service public, les candidats sont informés que le titulaire devra respecter les principes de la République que sont l'égalité des usagers, la laïcité et la neutralité.

L'attention des candidats est attirée sur les dispositions du CCAP qui rappellent ces obligations et précisent les modalités de contrôle et de sanction du titulaire lorsque celui-ci n'a pas pris les mesures adaptées pour mettre en œuvre ces obligations et faire cesser les manquements constatés.

3.4 Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

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

3.5 Reprise du personnel

Conformément à l'article L.1224-1 du Code du travail tous les contrats de travail en cours au jour de la modification de la situation juridique de l'employeur subsistent entre le nouvel employeur et le personnel déjà affecté au Service. Dans ce cadre, l'annexe 7 reprise indique les personnels à reprendre pour le lot 02 Siège. Il n'y a pas de personnel à reprendre sur le lot 01.

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 – Le bordereau des prix comprenant la décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) et le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP 2026-003)
- Un cahier des clauses techniques particulières (CCTP) par lot et ses annexes
 - o DA1 descriptif des locaux
 - o DA2 fréquentiel minimal
 - o DA3 gammes opératoires
 - o DA4 modalités d'évaluation
 - o DA5 grilles d'évaluation
 - o DA6 mesure empoussièrement
 - o Modèle de fiche de signalement d'anomalie
 - o le plan des locaux pour le lot 02
- Le cadre du mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat
- 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 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.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

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 :

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 | Non |
| Pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager l'opérateur économique | Non |

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 | Non |
| Preuve d'une assurance pour les risques professionnels | Non |

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

| Libellés | Signature |
|--|-----------|
| Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années | Non |
| 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 |
| Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat | Non |

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

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 | Oui |
| Le bordereau des prix complété (en format MS excel et PDF) | Non |

| | |
|--|-----|
| Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat | Non |
| Les fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat | Non |
| Facultatif : le certificat de visite des locaux (nom et téléphone des personnes à contacter) signé par l'établissement | 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

Une visite sur site est préconisée. Les conditions de visites sont les suivantes :

Chaque candidat à la consultation peut effectuer une visite des lieux préalablement à la remise de son offre.

Cette visite permet que les candidats puissent établir une offre prenant bien en compte la connaissance des lieux d'exécution des travaux et les contraintes qui en découlent.

Les conditions de visite sont les suivantes :

- Aucune visite ne sera réalisée moins de 10 jours avant la date de remise des offres.
- Les visites peuvent être réalisées entre 9h00 et 12h00 puis de 13h30 à 17h00.
- Les candidats doivent prendre rendez-vous impérativement par courriel auprès de : marches.ug-aquitaine@ugecam.assurance-maladie.fr 3 jours à minima avant la date de visite souhaitée.

À l'issue de cette visite, un certificat de visite sera délivré par le pouvoir adjudicateur à chaque candidat. L'original de ce certificat 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 possible, 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.

6 Conditions d'envoi ou de remise des plis

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.

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/> .

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.

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.

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 des offres.

Les soumissionnaires doivent transmettre leurs offres en une seule fois : si un même soumissionnaire transmet successivement plusieurs offres, les acheteurs ne doivent ouvrir que la dernière offre transmise dans les délais (CCP, art. R. 2151-6)

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 présente consultation.

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.

si besoin compressés en format ZIP

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

Dans ce cas, les pièces contenues dans le fichier compressé doivent être signées individuellement. Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse. Chaque pli électronique transmis par le candidat via le profil d'acheteur en réponse à la consultation est considéré comme une offre. A ce titre, il doit comprendre l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre ou de candidature. Si une nouvelle offre est déposée sur le profil acheteur par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Les noms de fichiers doivent rester aussi courts que possibles, au maximum 30 caractères, 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. Il est recommandé de privilégier les caractères alphanumériques.

Copie de sauvegarde :

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, 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 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 commencé avant la clôture de la remise des plis.

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

UGE CAM

Pole achats marchés

100 RUE DE LA TOUR DE GASSIES

CS 10003

33523 BRUGES CEDEX

La copie de sauvegarde peut également être transmise par voie dématérialisée, à l'adresse suivante :

marches.ug-aquitaine@ugecam.assurance-maladie.fr

Signature électronique

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation. Cependant, **le seul dépôt de l'offre finale, même non signée, vaut engagement de la part du soumissionnaire à signer**

ultérieurement du marché qui lui sera attribué. La signature, qu'elle soit manuscrite ou électronique, est obligatoire uniquement pour formaliser l'accord du marché public/de l'accord-cadre avec l'attributaire du marché.

La signature doit émaner d'une personne habilitée à engager le soumissionnaire. Cette personne est :

- Soit le représentant légal du soumissionnaire,
- Soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du soumissionnaire (les soumissionnaires doivent joindre la délégation correspondante).

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation. Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.



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

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

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 des marchés

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 pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

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

| Critères | Pondération |
|---|-------------|
| 1-Prix des prestations | 50.0 |
| 2-Valeur technique | 45.0 |
| 2.1-Intervenants envisagés pour la réalisation de la prestation | 12.0 |
| 2.2-Moyens matériels | 8.0 |
| 2.3-Exploitation | 25.0 |
| 2.3.1 Organisation / 10 | |
| 2.3.2 Contrôle et suivi / 8 | |
| 2.3.3 Gestion des ressources humaines / 7 | |
| 3-Performances en matière de protection de l'environnement | 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

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, 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.

8.2 Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal de Grande Instance 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 de Grande Instance 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

9 Clauses complémentaires

Dès la consultation des D.C. (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 D.C. En aucun cas, le Titulaire ne peut par la suite arguer des imprécisions, des erreurs, des omissions ou des contradictions des D.C. pour justifier une demande de supplément.