

APPEL D'OFFRE OUVERT



Syndicat Mixte Eau Potable
10 Rue des Lilas
82400 GOLFECH

ACCORD CADRE A BON DE COMMANDE

N° du marché : 2026-AEP-01

Etabli en application du Code de la Commande Publique

La procédure de consultation utilisée est la suivante :
Appel d'offres ouvert en application des articles 25, 66, 67 et 68 du Décret relatif aux marchés publics.

FOURNITURE DE TUYAUX, RACCORD ET AUTRES ACCESSOIRES POUR RESEAUX EAU POTABLE

- LOT N° 1 – FOURNITURE PIECES EN FONTE**
- LOT N° 2 – FOURNITURE PIECES FONTE A BRIDES**
- LOT N° 3 – FOURNITURE PIECES BRONZE ET LAITON**
- LOT N° 4 – FOURNITURE PVC, PEHD ET DIVERS**

R.C

Règlement de la Consultation

Remise des offres SMEP Golfech

Avant le mercredi 4 novembre 2026 à 12 H 00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - ACHETEUR - RENSEIGNEMENTS.....	3
1.1 Nom et adresse de l'acheteur public	3
1.2 Renseignements administratifs et techniques	3
ARTICLE 2 – OBJET DE L'ACCORD-CADRE	4
2.1 Objet du contrat	4
2.2 Procédure de passation	4
2.3 Allotissement et désignation des lots	4
2.4 Accord-cadre à bons de commande.....	4
2.5 Etendue-Quantité	4
2.6 Classification CPV	4
2.7 Variantes	5
2.8 Prestations supplémentaires éventuelles (options).....	5
2.9 Délai de validité des propositions	5
2.10 Durée de l'accord-cadre – délai d'exécution	5
2.11 Modification des termes du contrat et services supplémentaires	5
ARTICLE 3 – RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE	6
3.1 Cautions et garanties exigées	6
3.2 Avance	6
3.3 Mode de règlement	6
3.4 Unité monétaire	6
3.5 Langue de rédaction	6
3.6 Groupement d'opérateurs économiques	6
ARTICLE 4 - SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
4.1 Conditions de participation (critères de sélection des candidats)	7
4.2 Jugement des candidatures	8
4.3 Jugement des offres (critères d'attribution)	8
4.3.1 Critère n°1 : Valeur financière – (Pondération 40).....	8
4.3.2 Critère n°2 : Valeur technique – (Pondération 50)	8
4.3.3 Critère n°3 : Délai de livraison – (Pondération 10)	9
4.4 Pénalités de retard	9
4.5 Négociation	10
4.6 Document à produire avant l'attribution de l'accord-cadre.....	10
ARTICLE 5 - DISPOSITIONS RELATIVES AU DOSSIER DE CONSULTATION	12
5.1 Contenu du dossier de consultation	12
ARTICLE 6 - MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	13
ARTICLE 7 - PROCEDURES DE RECOURS	15
7.1 Instance chargée des procédures de recours	15
7.2 Organe chargé des procédures de médiation	15
7.3 Introduction des recours	15

ARTICLE 1 – ACHETEUR - RENSEIGNEMENTS

1.1 Acheteur



Syndicat Mixte Eau Potable

10 Rue des Lilas
82400 GOLFECH

Tel : 05 63 39 50 66

1.2 Renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pour finaliser leur proposition, les candidats doivent faire parvenir au plus tard **8 jours calendaires** avant la date limite de remise des offres, leur demande écrite éventuelle via la plateforme de dématérialisation ou à l'adresse mail suivante : p.larrose-smep@info82.com

Les candidats devront s'assurer de la bonne réception de leurs questions dans les délais. Il ne sera procédé à aucune réponse pour les questions arrivées hors délai.

Une réponse commune sera mise en ligne sur le site [AWS](#)

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Il est rappelé aux candidats que pour être destinataires des réponses ou de modifications du DCE ils doivent impérativement s'identifier avec une adresse courriel valide lors du retrait du DCE.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, les dispositions précédentes seront aménagées en fonction de cette nouvelle date.

Pour tous renseignements, les candidats pourront s'adresser :



Patrick LARROSE

Directeur

Mail : p.larrose-smep@info82.com

ARTICLE 2 – OBJET DE L'ACCORD CADRE

2.1 Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet **la fourniture de tuyaux, raccords et autres accessoires pour réseaux d'eau potable.**

2.2 Procédure de passation

L'accord-cadre est passé selon la procédure d'Appel d'offres ouvert en application des articles 25, 66, 67 et 68 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics et des articles 78 et 80 du Décret 2016-360 du 25 mars 2016 concernant les accords-cadres passés via l'émission de bon de commandes au titulaire.

2.3 Forme du contrat

L'accord-cadre sera de type mono-attributaire par chaque lot.

2.4 Allotissement et désignation des lots

L'accord-cadre sera divisé en 4 lots :

- Lot 1 : Fournitures pièces en fonte.
- Lot 2 : Fournitures pièces fonte à brides.
- Lot 3 : Fournitures pièces en bronze et laiton.
- Lot 4 : Fournitures PVC, PEHD et divers

2.5 Accord-cadre à bons de commande

Conformément à l'article 78 du Décret 2016-360 du 25 mars 2016, l'accord-cadre est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande dans les conditions fixées à l'article 80 du Décret 2016-360 du 25 mars 2016 et conformément aux stipulations contractuelles de l'accord-cadre.

Il ne sera pas fait recours à la passation de marchés subséquents tels que définis à l'article 79 du Décret 2016-360 du 25 mars 2016.

2.6 Classification CPV

Classification CPV : 44163000-0 – Tuyaux et raccords

2.7 Etendue - Quantité

Le montant des prestations susceptibles d'être commandées dans le cadre du présent accord-cadre, sur la durée totale de **l'accord-cadre (1 ans)**, pourra varier entre :
20 000 € et 200 000,00 € pour chaque lot.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de la validité de l'accord-cadre.

Le titulaire sera tenu d'exécuter après la date d'expiration de l'accord-cadre et aux conditions de ce dernier, toutes les prestations dont l'exécution aura été prescrites avant la date d'expiration.

Les candidatures peuvent concerner un ou plusieurs lots.

Les candidats doivent présenter une offre distincte pour chaque lot auquel ils répondent.

2.8 Variantes - Options

Les variantes et options ne sont pas autorisées.

2.9 Délai de validité des propositions

Le délai de validité des propositions est de 120 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions.

2.10 Durée de l'accord cadre – Délai d'exécution

La durée de l'accord-cadre est la période pendant laquelle le pouvoir adjudicateur pourra émettre des bons de commande dans les conditions définies dans le présent C.C.A.P.

L'accord-cadre est conclu pour une période **d'une année** à compter de la date de réception de la notification du marché par le titulaire.

Le maître d'ouvrage se réserve le droit de prolonger cet accord-cadre pour une durée de **1 an supplémentaire**, dans les mêmes conditions, portant ainsi la durée à 2 ans maximum. Cette prolongation prendra effet le lendemain de la fin du contrat initial, sous réserve de la signature de l'avenant 15 jours avant la fin du contrat.

2.11 Modification des termes du contrat et services supplémentaires

Des fournitures supplémentaires pourront être commandées avec le titulaire de l'accord-cadre conformément aux dispositions de l'article 139-2° et 140 du décret 2016-360 relatif aux marchés publics.

Ainsi le montant des modifications devenues nécessaires et ne figurant pas dans le marché public initial ne pourra excéder 50 % de son montant.

Le marché public pourra également être modifié lorsque le montant de la modification est inférieur aux seuils européens publiés au Journal officiel de la République française et à 10 % du montant du marché initial conformément à l'article 139-6° du décret 2016-360 relatif aux marchés publics.

ARTICLE 3 – RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE

3.1 Cautions et garanties exigées

Sans objet.

3.2 Avance

Se reporter au CCAP

3.3 Mode de règlement

Le mode de règlement choisi par le pouvoir adjudicateur est le virement par mandat administratif.

3.4 Unité monétaire

L'unité monétaire retenue est l'euro.

3.5 Langue de rédaction

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

3.6 Groupement d'opérateurs économiques

Conformément à l'article 45-I du Décret 2016-360 du 25 mars 2016, il n'est pas imposé de forme juridique au groupement.

Toutefois et conformément à l'article 45-III du Décret 2016-360 du 25 mars 2016, le mandataire du groupement conjoint est solidaire, pour l'exécution de l'accord-cadre, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique.

ARTICLE 4 – SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1 Conditions de participation – Critères de selection

Les renseignements concernant la situation propre du candidat, justificatifs quant aux conditions de participation et d'accès à la commande publique visés à l'article 44 du Décret 2016-360 du 25 mars 2016 et aux articles 2 et 3 de l'arrêté du 29 mars 2016 fixant la liste des renseignements pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics, pour l'évaluation de la capacité professionnelle, technique et financière minimale requise :

- **La lettre de candidature modèle DC1 :**
(Disponible gratuitement sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>) ou équivalent dûment signée ;
- **La déclaration du candidat modèle DC2 :**
(Disponible gratuitement sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>) ou forme libre reprenant les mêmes éléments ;
NB : En cas de groupement, tous les candidats membres du groupement doivent utiliser le formulaire DC2.

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article 2 de l'arrêté du 29 mars 2016 fixant la liste des renseignements pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics :

- **Les attestations d'assurance**, en cours de validité, couvrant notamment la responsabilité civile.

Les renseignements concernant la capacité technique et professionnelle de l'entreprise tels que prévus à l'article 3 de l'arrêté du 29 mars 2016 fixant la liste des renseignements pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics :

- **Les références du candidat** pour la réalisation de prestations similaires et toutes les justifications que l'entreprise jugera nécessaire de produire pour justifier de la qualité du travail qu'elle a déjà fourni pour ces prestations.

La justification aux capacités professionnelles, techniques et financières peut être apportée par tout moyen de preuve équivalent ou tout document propre au candidat considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur, notamment pour les candidats ayant moins de trois ans d'existence.

En application de l'article 49-I du décret du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, la personne publique accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME). Toutefois, pour la présente consultation, les candidats ne sont pas autorisés à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Si le candidat souhaite faire usage de cette possibilité, il doit rédiger le document unique de marché européen en français.

4.2 Jugement des candidatures

Il sera effectué à partir des critères de capacités financières, professionnelles et techniques, au regard des documents fournis.

Les candidats qui n'ont pas la qualité pour présenter une offre ou dont les capacités apparaissent insuffisantes seront éliminés.

4.3 Jugement des offres – Critères d'attribution

L'offre retenue sera l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

4.3.1 Critère n°1 : Valeur financière – (Pondération 40)

Le total mentionné dans le Détail Quantitatif et Estimatif sera pris en compte lors de l'analyse financière des offres. L'offre la moins-disante obtiendra la note de 40.

Pour les suivantes, la note du critère valeur financière sera calculée en fonction de l'écart qui sépare chacune des offres financières de l'offre la moins-disante en appliquant la formule suivante :

$$N_p = (P_o/P) \times 40$$

N_p = note finale de l'entreprise x relative au critère prix

P_o = montant de l'offre prix la moins-disante

P = montant de l'offre prix examinée

En cas de discordance de prix entre le bordereau des prix unitaire et le détail estimatif et quantitatif, le bordereau de prix unitaire fera foi.

L'entreprise sera invitée à rectifier son offre. En cas de refus, celle-ci sera éliminée car non cohérente.

4.3.2 Critère n°2 : Valeur technique – (Pondération 50)

Ce critère sera jugé en fonction de deux sous-critères :

- **Les caractéristiques du matériel** sont appréciées au regard des éléments fournis dans le mémoire technique ainsi que des catalogues et des fiches techniques des produits objets du marché et sur les échantillons éventuellement fournis (40 points).
- **Moyens humains et matériels mis en œuvre pour assurer la livraison** (10 points).

Afin de respecter strictement la pondération des critères, l'offre qui présentera la meilleure note au regard des éléments présentés dans son mémoire technique se verra attribuer la note maximale de 40 points.

Ainsi, les offres techniques seront notées sur 50 points en fonction de l'écart qui sépare chacune d'elles de l'offre présentant le meilleur mémoire technique en appliquant la formule suivante :

$$N_{vt} = N_{mtx}/N_{mt} \times 50$$

N_{vt} = note de la valeur technique finale de l'entreprise x

N_{mt} = note du meilleur mémoire technique

N_{mtx} = note du mémoire technique de l'entreprise x

Pour mémoire les offres techniquement non conformes (notamment sur le non-respect des normes mentionnées sur ce présent cahier des charges et bordereau de prix unitaire) ne seront pas notées ni classées.

4.3.3 Critère n°3 : Délai de livraison – (Pondération 10)

L'offre présentant le plus court délai de livraison se verra appliquer la note maximale de 10. Attention, les délais de livraisons annoncés devront être cohérents. Tous délais de livraison non respectés feront l'objet de pénalités de retard (voir article 4.4).

Pour les suivantes, la note du critère Délai de livraison sera calculée en fonction de l'écart qui sépare chacune des offres financières de l'offre présentant le plus court délai de livraison en appliquant la formule suivante :

$$NI = (Lo/L) \times 10$$

NI = note finale de l'entreprise x relative au critère délai de livraison

Lo = Nombre de jours de livraison de l'offre présentant le plus court délai de livraison

L = Nombre de jours de livraison de l'offre examinée

Le pouvoir adjudicateur retiendra un seul titulaire pour chaque lot à l'issue de cette consultation.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail estimatif seront également rectifiées et c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération pour le jugement des offres.

En conséquence, le montant de l'offre figurant à l'acte d'engagement sera modifié en tenant compte des indications qui précèdent.

En cas d'égalité de note finale, le choix se portera sur le candidat classé premier ex aequo présentant l'offre de prix du montant le plus bas.

Conformément à l'article 60 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

L'acheteur public peut, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

4.4 Pénalités de retard

En cas de non respect du délai de livraison, des pénalités de retard seront appliqués sans préavis.

Le montant des pénalités sera calculé de la manière suivante :

10% du montant H.T de la commande de 1 à 8 jours de retard.

30 % du montant H.T de la commande au delà.

Le délai de livraison sera calculé à partir de la date d'envoi du bon de commande SMEP.

4.5 Négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

Après réception et examen des offres, il est établi un premier classement des offres.

Toutefois, une phase de négociation pourra être engagée avec les candidats ayant présenté les 3 meilleures offres. A l'issue de cette phase de négociation un classement sera effectué.

Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables au cours de la négociation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles.

Les négociations pourront porter sur les prix et l'offre technique des candidats.

Les notes obtenues après la négociation permettront d'établir le classement final.

4.6 Document à produire avant l'attribution de l'accord-cadre

Conformément aux articles 50 à 54 du décret n°2016-360, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du contrat qu'à la condition de prouver qu'il ne se trouve dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles 45 et 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015, en fournissant notamment :

- Un extrait du casier judiciaire (ou document équivalent pour les candidats établis à l'étranger)
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail ; ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du contrat ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent
- Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.

Afin de satisfaire à ces obligations, le candidat établi dans un Etat autre que la France produit les certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Conformément à l'article 53-I du décret n°2016-360, 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 le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à

la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

Si le candidat dont l'offre a été retenue ne peut produire ces documents dans le délai imparti, **(10 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur)**, son offre est rejetée et le candidat éliminé.

ARTICLE 5 – DISPOSTIONS RELATIVES AU DOSSIER DE CONSULTATION

5.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation (liste des pièces à fournir au candidat par l'acheteur public) comprend les éléments suivants :

- Le présent **Règlement de Consultation** (RC) ;
- L'**Acte d'Engagement** (AE) ;
- Le **Cahier des Clauses Administratives Particulières** (CCAP) ;
- Le **Cahier des Clauses Techniques Particulières** (CCTP).
- Le **Bordereau des Prix Unitaires** (BPU) ;
- Le **Devis Quantitatif et Estimatif** (DQE);

Nota : les quantités mentionnées dans le DQE sont données à titre indicatif.

Retrait du dossier de consultation

Les candidats peuvent télécharger le dossier de consultation dans son intégralité sur la plateforme de dématérialisation : <https://www.marchespublics82.com>.

ARTICLE 6 – MODALITES ET REMISE DES OFFRES

Cet envoi se fait uniquement sur le site : <https://www.marchespublics82.com>.

Après inscription, l'entreprise pourra déposer sa réponse sous forme d'un dossier zip.

Les dossiers remis sur supports papiers ne seront pas ouverts et retirés de l'analyse.

L'envoi d'une copie de sauvegarde est autorisé. Cette copie de sauvegarde s'effectuera sur support physique électronique.

Les échanges d'informations intervenant dans le cadre de cette consultation devront faire l'objet d'une transmission par voie électronique (article R2132-7 du Code de la Commande publique). Les plis transmis par voie électronique ou envoyées sur support physique électronique, sont signées par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique, qui garantit notamment l'identification du candidat.

Les catégories de certificats de signature utilisées pour signer électroniquement doivent être, d'une part, conformes au référentiel intersectoriel de sécurité et, d'autre part, référencées sur une liste établie par le ministre chargé de la réforme de l'Etat.

Le référentiel intersectoriel de sécurité et la liste des catégories de certificats de signature électronique mentionnés à l'alinéa précédent sont publiés sous forme électronique à l'adresse suivante : <http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>

Le dépôt des plis transmis par voie électronique ou sur support physique électronique donne lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception. Seule l'heure de fin de réception de la réponse électronique compte. Il faut alors prendre en considération le temps de l'envoi de la réponse électronique. Le fuseau horaire de référence est celui de Paris.

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : **«copie de sauvegarde»**.

Lorsqu'ils ne sont pas accompagnés d'une copie de sauvegarde, les plis transmis par voie électronique et dans lesquels un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur, sont réputés n'avoir jamais été reçus, et le candidat concerné en est informé dans les conditions de l'article R2181-1 du Code de la Commande publique.

Lorsqu'ils sont accompagnés d'une copie de sauvegarde, les plis transmis par voie électronique et dans lesquels un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde.

Lorsque le pli a été transmis par voie électronique, mais n'est pas parvenu au pouvoir adjudicateur dans les délais de dépôt des plis en raison de difficultés techniques liées à la plateforme de dématérialisation ou bien n'a pas pu être ouvert par le pouvoir adjudicateur, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

Les soumissionnaires devront constituer leur dossier en tenant compte des indications ci-après, afin de garantir au mieux le bon déroulement de la procédure : les fichiers présents dans ce dossier peuvent être dans différents formats : .odt, .ods, .odp, .doc, .xls, .ppt, .docx, .xlsx, pptx, .pdf, .rtf, formats image (.jpg, gif et .bmp).

En cas de format différent, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter l'offre du candidat.

Le soumissionnaire est invité à :

- Ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe »
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les macros
- Ne pas chiffrer ou crypter son offre Doit faire en sorte que son offre ne soit pas trop volumineuse sachant que la taille de chaque fichier ne devra pas dépasser 10 Mega-octets
- Traiter les fichiers constitutifs de son offre préalablement par un anti-virus. En effet, conformément au décret n°2002-692 du 30 avril 2002, la réception de tout fichier contenant un virus peut faire l'objet d'un archivage de sécurité sans lecture et être réputé ne jamais avoir été reçu
- Renseigner, lors du téléchargement du DCE, le nom du soumissionnaire, une adresse électronique ainsi que le nom d'un correspondant afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

ARTICLE 7 – PROCEDURES DE RECOURS

7.1 Instance chargée des procédures de recours

Tribunal Administratif de Toulouse

68 Rue Raymond IV – BP 7007

31068 Toulouse

Téléphone : 05.62.73.57.57 Fax : 05.62.73.57.40

Internet : <http://toulouse.tribunal-administratif.fr/>

7.2 Organe chargé des procédures de médiation

CCIRA de Bordeaux

103 Bis, Rue Belleville – BP 952

33063 Bordeaux Cedex

Téléphone : 05.56.69.27.18

7.3 Introduction des recours

Tribunal Administratif de Toulouse

68 Rue Raymond IV – BP 7007

31068 Toulouse

Téléphone : 05.62.73.57.57 Fax : 05.62.73.57.40

Mail : greffe.ta-toulouse@juradm.fr

Fait le à

Lu et accepté
Le titulaire

(Date, cachet, signature)
Parapher chaque page du document