RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Location entretien et nettoyage de vêtements de travail et de linge pour les services restauration et les services techniques de la ville de Tournefeuille

---

Date et heure limites de réception des offres :
Mardi 22 décembre 2026 à 12 :00

Ville de Tournefeuille
Place de la Mairie
BP 80104
31170 TOURNEFEUILLE

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	Objet	Location entretien et nettoyage de vêtements de travail et de linge pour les services restauration et les services techniques de la ville de Tournefeuille
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Accord-cadre
	Nombre de lots	2
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Défini par lot
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Avec
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	Défini par lot
	Négociation	Avec
	Visite sur site	Sans

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 5
2 - Conditions de la consultation 5
2.1 - Délai de validité des offres 5
2.2 - Forme juridique du groupement 5
2.3 - Variantes 5
2.4 - Développement durable 5
3 - Conditions relatives au contrat 5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution 5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 5
3.3 - 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 6
5.2 - Présentation des variantes 8
5.3 - Echantillons, maquettes ou prototypes 8
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 9
6.1 - Transmission électronique 9
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 accords-cadres 10
7.3 - Suite à donner à la consultation 11
8 - Renseignements complémentaires 12
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 12
8.2 - Procédures de recours 12
9 - Clauses complémentaires 12

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne les prestations de location entretien et nettoyage de vêtements de travail et de linge pour les services restauration et les services techniques de la ville de Tournefeuille.

Lieu(x) d'exécution :
Territoire de la ville de Tournefeuille
31170 Tournefeuille

1.2 - Mode de passation

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

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 2 Lot(s) :

Lot(s)	Désignation	Montant maximum annuel en euros HT
01	Location entretien et nettoyage de vêtements de travail et de linge pour les services de restauration	32 000
02	Location entretien et nettoyage de vêtements de travail et de linge pour les services techniques	20 000

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

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

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
98312000-3	Services de nettoyage de textile
98311000-6	Services de ramassage de linge
50830000-2	Services de réparation de vêtements et d'articles textiles
98310000-9	Services de blanchisserie et de nettoyage à sec

1.6 - Réalisation de prestations similaires

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

1.7 - Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

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

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Les candidats doivent présenter une offre entièrement conforme au cahier des charges (solution de base). Ils peuvent également présenter, conformément aux articles R. 2151-8 à R. 2151-11 du Code de la commande publique, une offre comportant des variantes pour le(s) lot(s) suivant(s) :

Lot(s)	Exigences minimales détaillées
01	Réponse obligatoire à l'offre de base
02	Réponse obligatoire à l'offre de base

La proposition de variante est autorisée pour proposer une solution de vêtement non écussonnés.

La réponse à la solution de base est obligatoire.

2.4 - Développement durable

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

3.3 - 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.

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
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) valant bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le cadre du mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

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 réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

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.

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 :

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
Renseignements sur le respect de **l'obligation d'emploi** mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non
Attestation de **régularité sociale** (à jour de moins de 6 mois)	Non
Attestation de **régularité fiscale** (récente de moins d'un mois)	Non
Le compte à créditer : un **RIB** complet sera obligatoirement joint	Non

Libellés	Signature
La liste nominative des **salariés étrangers** ou une attestation sur l'honneur certifiant du non-emploi de salariés étrangers	Non
Attestation d'assurance en cours de validité couvrant les prestations prévues au marché	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

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
Indication des mesures de **gestion environnementale** que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du contrat	Non

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés	Signature
Certificats et agréments détenus	Non

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

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

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.

Toute candidature, dont les moyens dont elle dispose seront jugés insuffisants, sera écartée.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (**AE**) et ses annexes	**Oui**
Le cahier des clauses administratives particulières (**CCAP**)	Non
Le cahier des clauses techniques particulières (**CCTP**) et ses annexes	Non
Le détail quantitatif estimatif (**DQE**)valant bordereau des prix unitaires (**BPU**)	Non
Le **mémoire méthodologique et technique** justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Non
La **note environnementale et sociale** 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
Les **échantillons** demandés	Non
Les Cadres de Réponse Technique pour chacun des lots (**CRT**)	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.

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que toute offre incomplète ou ne présentant les caractéristiques minimales requises pourra être immédiatement écartée.

5.2 - Présentation des variantes

Les candidats présenteront un dossier général " variantes " comportant un sous-dossier particulier pour chaque variante qu'ils proposent. Outre les répercussions de chaque variante sur le montant de leur offre de base, ils indiqueront les adaptations à apporter tout en respectant les exigences minimales indiquées au cahier des charges.

5.3 - Echantillons, maquettes ou prototypes

Afin d'optimiser l'analyse des offres, les candidats fourniront les échantillons selon les dispositions suivantes :

Les échantillons demandés doivent être impérativement fournis selon les indications du DQE, ou du CCTP, pour chacun des lots avant la date limite de remise des offres accompagnés de leur fiche technique, permettant d'analyser la qualité de finition et de matière, rédigés obligatoirement en français.

Chaque candidat devra fournir un modèle de chaque type de vêtement proposé et le linge seront remis gratuitement en échantillonnage auprès du :

- Pour le Lot 1 : Directeur de la restauration **M. GARNIER** sur RDV au 05.34.60.36.24
Courriel : patrick.garnier@mairie-tournefeuille.fr ou cuisine.centrale@mairie-tournefeuille.fr

- Pour le Lot 2 : **Secrétariat des services techniques** sur RDV au 05.61.15.93.80
secretariat-st@mairie-tournefeuille.fr ou nathalie.rey@mairie-tournefeuille.fr

Chaque colis d'échantillonnage devra faire l'objet d'un bordereau de livraison détaillé et devra contenir une étiquette mentionnant :

- La **référence** de la **consultation** (en précisant **le(s) lot(s) concerné(s)**) à laquelle se rapportent les échantillons,
- La raison sociale du **fournisseur**,
- La dénomination des **produits** ;

Ces échantillons serviront à l'étude comparative. Les échantillons ne seront pas restitués aux candidats mais conservés à titre de modèle de référence.

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.info/.

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. Les documents de la consultation ne doivent pas être modifiés en remis selon les dispositions du présent règlement de la consultation sous peine d'irrecevabilité de l'offre.

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.

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.

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 :
Service Marchés Publics
Place de la Mairie
31170 TOURNEFEUILLE
Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants :
zip, Rtf, doc, xls, PDF, dwg, dxf ou équivalent. La Mairie de Tournefeuille utilise MS Office 2013 et Adobe Reader XI. Les documents de la candidature et ceux constitutifs de l'offre ne doivent pas faire l'objet d'envoi groupé en un document PDF unique. Toutes les pièces doivent être transmises séparément. Les documents financiers (DPGF et BPU) doivent être transmis en format Excel.

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur est le suivant :
n° de marché + n° de lot si allotissement + nom de la pièce + nom candidat

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

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.

La transmission électronique se fera par l'envoi d'un dossier par lot qui devra comprendre deux dossiers distinctement identifiés l'un comme contenant la candidature, l'autre contenant l'offre. En cas d'envois successifs, seule sera retenue la dernière.

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.

Attention, la date et l'heure limites de dépôt s'entendent de manière stricte :

Mardi 22 décembre 2026 à 12 :00

Pensez à anticiper votre dépôt 48 heures avant l'heure limite

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 5 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 accords-cadres

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

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

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

Pour les lots n° 1 et n°2 :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	40.0
2-Qualité	45.0
2.1-Qualité des fournitures proposées et gamme proposée	*25.0*
2.2-Caractère fonctionnel, Mode opératoire proposé pour chaque prestation (planning, prise de mesure, fabrication, blanchiment du linge, réparations, suivi, livraison, ramassage, remplacement…) et moyens mis à disposition pour l'exécution des prestations	*20.0*
3-Performances en matière de développement durable (protection de l'environnement et perspectives de pérennisation de l'emploi des personnes en insertion)	15.0

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.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le Maire de Tournefeuille. Ce dernier présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Les candidats détailleront les mesures environnementales prises dans l'exécution des prestations notamment le cycle de vie des vêtements (de la conception à leurs fin de vie, recyclage des textiles), l'utilisation de transports plus vert (Par camions électrique, hybride ou autres ou non, bateau, conteneurs recyclable ou non), les livraisons avec le moins d'emballages possibles (en vrac) ou emballage recyclable si nécessaire, un recyclage de l'eau utilisée lors du lavage, lessive utilisée dite « écologique », le limitation de l'utilisation de produits chimiques ou toxiques lors du lavage seulement quand cela est nécessaire faute d'existence de produit aussi efficace dit « écologique », la mise en place d'une politique environnementale ambitieuse de la part de l'entreprise sur le traitement des déchets, lavage, entretien, réparation ou transport des matières premières nécessaires à son activité, un travail avec des sous-traitant ou production « vertueuse » (respect de l'environnement par celles-ci, traçabilité « écologique » des vêtements, linge ou entreprise sous-traitante par l'intermédiaire de label de qualité ou de charte avec vérification possible de ses promesses par des documents ou autres) …..

7.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec les 2 candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociation.

A l'issue de l'analyse des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier, avec un ou plusieurs entreprises les mieux disantes, selon les critères d'attribution ou d'attribuer le marché sans négociation. La négociation pourra se dérouler en phase(s) successive à l'issue desquelles certains candidats sont éliminés, par application des critères de sélection des offres. Dans ce cadre, la ville utilisera les moyens qui lui semblent les plus appropriés :
- Demande écrite de compléments d'information,
- Propositions écrites de négociations,
- Réunions de négociations.

Chaque candidat est libre de se retirer de la négociation à tout moment. Il est tenu toutefois d'informer le pouvoir adjudicateur. A l'achèvement de la négociation, l'ensemble des offres modifiées ou non, sera présenté au pouvoir adjudicateur et fera l'objet d'un dernier classement.

Le candidat le mieux classé sera déclaré attributaire du marché. L'acheteur public pourra, s'il y a lieu, déclarer la négociation sans suite. Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché ou accord-cadre sans négociation.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 5 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.info/

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 Administratif de Toulouse
68 rue Raymond IV
BP 7007
31068 TOULOUSE CEDEX 7
Tél : 05 62 73 57 57
Télécopie : 05 62 73 57 40
Courriel : greffe.ta-toulouse@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :
Tribunal Administratif de Toulouse
68 rue Raymond IV
BP 7007
31068 TOULOUSE CEDEX 7
Tél : 05 62 73 57 57
Télécopie : 05 62 73 57 40
Courriel : greffe.ta-toulouse@juradm.fr

9 - Clauses complémentaires

Le candidat est réputé connaître les lieux et s'être rendu compte de leur situation exacte, de l'importance et de la nature des prestations à effectuer et de toutes les difficultés et sujétions pouvant résulter de leur exécution.
La signature de l'acte d'engagement porte acceptation, sans restriction ni modification, des documents qui composent le dossier de consultation.