RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Maintenance des ouvrages hydrauliques mobiles du système d'endiguement du Grand Montauban

---

Date et heure limites de réception des offres :

Vendredi 08 janvier 2027 à 19:00

Grand Montauban Communauté d'Agglomération
Hôtel de ville
9 Rue de l'Hôtel de Ville
BP 764
82013 MONTAUBAN CEDEX
Tél : 05.63.22.12.37

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	Objet	Maintenance des ouvrages hydrauliques mobiles du système d'endiguement du Grand Montauban
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert
	Type de contrat	Accord-cadre
	Nombre de lots	2
	Délai de validité des offres	180 jours
	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 obligatoire

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....5
1.5 - Nomenclature....5
1.6 - 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....6
3 - Conditions relatives au contrat....6
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution....6
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement....6
4 - Contenu du dossier de consultation....6
5 - Présentation des candidatures et des offres....7
5.1 - Documents à produire....7
5.2 - Visites sur site....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....11
7.3 - Suite à donner à la consultation....12
8 - Renseignements complémentaires....13
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact....13
8.2 - Procédures de recours....13

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :
Maintenance des ouvrages hydrauliques mobiles du système d'endiguement du Grand Montauban

Le marché concerne l'exécution :
• de la maintenance préventive et du maintien en bon état de fonctionnement des ouvrages mobiles (portes anti-crue, clapets, vannes, stations de pompage),
• des prestations importantes de maintenance préventive des ouvrages mobiles,
• de la maintenance corrective des ouvrages de crue,

Lieu(x) d'exécution :
82000 Montauban

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

La présente consultation fera l'objet d'un accord-cadre « composite » conclu avec un seul opérateur économique. Chaque lot correspond pour partie à un marché ordinaire et pour partie à un accord-cadre à bons de commande.

Les prestations relevant de la partie "marché ordinaire" sont les suivantes :

Lots	Prestations relevant de la partie marché ordinaire
01	Portes anti-crues, batardeaux
Désignation détaillée: Maintenance préventive des portes de crue de niveau trimestriel à fonctionnement manuel : P1, P2, P3, P4, P5, P6, P7	
02	Vannes, clapets anti-retour, stations de pompage
Désignation détaillée : Maintenance préventive des pompes mobiles, des stations de pompage, du watergate, des grilles de décrue, des ballons obturateurs, du groupe autonome hydraulique Contrôle et entretien des vannes Contrôle et entretien des clapets	

Les prestations relevant de la partie "accord-cadre à bons de commande" sont les suivantes :

Intitulé du lot	Montant minimum annuel en € HT	Montant maximum annuel en € HT
Lot 1 : Portes anti-crues, batardeaux	5 000	20 000
Lot 2 : Vannes, clapets anti-retour, stations de pompage	5 000	20 000

La valeur maximale estimée du besoin pour toute la durée du contrat, pour tous les lots et les deux parties confondues, est de 440 000,00 €.

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
01	Portes anti-crues, batardeaux
02	Vannes, clapets anti-retour, stations de pompage

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
50324200-4	Services de maintenance préventive
45259000-7	Réparation et entretien d'équipements

Lot(s)	Code principal	Description
01	50324200-4	Services de maintenance préventive
01	45259000-7	Réparation et entretien d'équipements
02	50324200-4	Services de maintenance préventive
02	50512000-7	Services de réparation et d'entretien de vannes

1.6 - Renouvellement

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

Il fera l'objet d'une nouvelle consultation à la fin de son exécution, reconductions comprises.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 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

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère 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

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 1 an à compter de la date de notification.

L'accord-cadre est reconduit tacitement jusqu'à son terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 3. La durée de chaque période de reconduction est de 12 mois. La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de 1 an et 36 mois.

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.

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 bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le détail quantitatif estimatif (DQE)
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- Formulaires CERFA de candidatures : DC1, DC2, Attestation sur l'Honneur

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 10 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 des articles L.2141-1 à L.2141-5 du Code de la commande publique.	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
Bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi	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 peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Ils peuvent aussi utiliser 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.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Non
Le bordereau des prix unitaires (BPU)	Non
Le détail quantitatif estimatif (DQE)	Non
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat comprenant notamment l'ensemble des éléments listé à l'article 7.2 du présent RC afin d'apprécier chaque sous-critère	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

Une visite sur site est obligatoire. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Les conditions de visites sont les suivantes :

Les candidats devront obligatoirement procéder à la visite du site en présence d'un représentant du pouvoir adjudicateur.

La visite s'effectuera sur rendez-vous auprès de Madame Charlotte Cuisenier au 05.63.22.13.54 ou ccuisenier@ville-montauban.fr

Un certificat de visite sera remis à l'issue de cette visite.

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 : http://montauban.com/Marches_publics-199.html.

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.

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 Courrier

Hôtel de ville
9 Rue de l'Hôtel de Ville
BP 764
82013 MONTAUBAN CEDEX

La copie de sauvegarde peut également être transmise par voie dématérialisée, à l'adresse suivante : marchespublics@ville-montauban.fr

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

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.

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 : vendredi 08 janvier 2027 à 19:00:00

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 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 :

Pour tous les lots

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	40.0
2-Valeur technique	50.0
2.1-Moyens humains et organisation des équipes	*20.0*
2.2-Méthodologie	*20.0*
2.3-Qualité des fournitures, commande et approvisionnement	*10.0*
3-Performances en matière de protection de l'environnement	10.0

Les éléments demandés dans le mémoire technique pour apprécier chaque critère et / ou sous critère sont :

***Sous-critère* 2.1** *Moyens humains et organisation des équipes*	- moyens humains affectés à chaque tâche et/ou action - dispositions envisagées pour assurer la main d'œuvre nécessaire sur toute la durée du marché - organigramme nominatif structurel complet affecté aux taches et/ou actions propres à ce marché - désignation d'au moins un interlocuteur principal, et effectifs détaillés avec le rôle de chacun - dispositions d'autocontrôle et de suivi envisagées : moyens humains mis en œuvre pour les contrôles, méthodes, supports envisagés, périodicité ainsi que les mesures mises en place au sein de l'entreprise afin d'assurer le SAV
Sous-critère 2.2 *Méthodologie*	- méthodologies détaillées envisagées pour l'exécution des différentes tâches et/ou actions avec une description des différentes opérations dans l'ordre chronologique - phasage d'intervention et mode opératoire d'intervention en milieu occupé
Sous-critère 2.3 *Qualité des fournitures, commande et approvisionnement*	- délais de commandes, d'approvisionnement et de livraison des principales fournitures
Critère 3 *Performances en matière de protection de l'environnement*	- processus mis en place afin de prendre en compte le critère environnemental dans ses interventions

Valeur technique : Chaque candidat obtiendra ainsi une note technique sur 50. La note finale de valeur technique sera ensuite obtenue en application de la formule suivante : Note technique finale du candidat = (note technique obtenue par le candidat / Note technique la + importante attribuée) X 50

Prix : Chaque candidat se verra attribuer une note calculée de la manière suivante : Note du candidat = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre du candidat) x 40

Performance environnementale : Chaque candidat obtiendra ainsi une note performance environnementale sur 10, suivant le barème figurant dans le cadre de réponse. La note finale de la performance environnementale sera ensuite obtenue en application de la formule suivante : Note finale du candidat = (note performance environnementale du candidat / Note performance environnementale la + importante) x 10

Calcul de la note finale des candidats et classement :
La note finale de chaque candidat correspond à la somme des notes obtenues pour chaque critère. Le candidat obtenant la meilleure note est classé en 1ère position.

NB : Les notes seront exprimées avec deux chiffres après la virgule. Elles seront arrondies de la manière suivante : · si le troisième chiffre après la virgule est inférieur à 5, on arrondit au centième inférieur. · s'il est égal ou supérieur à 5, on arrondit au centième supérieur. En cas d'égalité entre les notes, celles-ci seront alors exprimées avec 3 chiffres après la virgule, l'arrondi s'effectuant alors selon la même règle que ci-dessus mais à partir du 4ème chiffre, et ainsi de suite afin de départager les candidats. 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.

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.

Concernant les prix unitaires, 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.

7.3 - Suite à donner à la consultation

Conformément à l'article R.2144-7 du Code de la commande publique, l'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les documents suivants, à savoir :
- Le formulaire ATTRI 1 "Acte d'engagement" complété et signé
- La copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire,
- Les certificats de régularité fiscale et sociale délivrés en application de l'article R2143- 7 du code de la commande publique et des articles 1 & 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des marchés publics et de contrat de concession.

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés dans le tableau ci-dessus, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

Une traduction en français des documents rédigés dans une autre langue est impérative.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 5 jours. Pour pouvoir signer électroniquement leur marché, les candidats retenus devront disposer d'un certificat électronique pour signer le formulaire ATTRI 1 "Acte d'Engagement".

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://montauban.com/Marches_publics-199.html

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 précontractuel 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, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique en application de la jurisprudence Département du Tarn et Garonne (CE, Ass, 14 avril 2014).

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