

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Accord-cadre n° 2025-0012-00- 00-MPF

Pouvoir Adjudicateur

MipihSIB  
GIP Mipih  
12 rue Michel Labrousse  
CS 93668  
31036 Toulouse Cedex 1

Accord-cadre passé selon une procédure l'appel d'offres ouvert

## PRESTATIONS DE NETTOYAGE POUR LES SITES DU MipihSIB

## DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

Mercredi 7 mai 2025 à 12h00

Date d'envoi à la publication le 3 avril 2025

NB : Tout comme l'ensemble des documents de la consultation, le présent document ne peut être modifié à l'initiative du soumissionnaire.

## SOMMAIRE

Avant-propos.....	4
ARTICLE 1. Objet de la consultation.....	4
ARTICLE 2. Décomposition de la consultation .....	4
2.1 Allotissement.....	4
2.2 Décomposition en tranches.....	4
2.3 Prestations supplémentaires éventuelles obligatoires – PSE.....	5
ARTICLE 3. Forme du marché .....	5
ARTICLE 4. Durée du marché.....	5
4.1 Durée du marché.....	5
4.2 Délai d'exécution du marché.....	5
ARTICLE 5. Conditions de la consultation.....	6
5.1 Cadre réglementaire.....	6
5.2 Lots réservés.....	6
5.3 Conditions de participation.....	7
5.3.1 Sous-traitance .....	7
5.3.2 Cotraitance .....	7
5.4 Visite des sites.....	8
5.5 Indications relatives aux données des candidats.....	8
5.6 Modalités de financement et de paiement .....	9
5.7 Titulaire étranger – Langue et unité monétaire.....	9
5.8 Variantes.....	9
5.9 Prestations similaires.....	9
5.10 Conditions particulières d'exécution.....	9
ARTICLE 6. Contenu et modalités de retrait du dossier de consultation des entreprises (DCE)...	9
6.1 Contenu du DCE.....	9
6.2 Conditions de retrait du DCE par voie électronique .....	10
ARTICLE 7. Présentation du dossier.....	10
7.1 Présentation des candidatures.....	11
7.1.1 Documents de la candidature .....	11
7.1.2 Simplification du dossier de candidature.....	12
7.2 Présentation de l'offre : .....	13
ARTICLE 8. Conditions de dépôt des dossiers.....	14
8.1 Conditions générales.....	14
8.2 Précision sur la réponse électronique .....	14
8.2.1 Modalités de dépôt du pli .....	14
8.2.2 Confirmation du dépôt du pli.....	15
8.2.3 Copie de sauvegarde .....	15
8.3 Précision sur la signature électronique.....	16
8.3.1 Caractéristiques des certificats de signature .....	16

8.3.2	Exigences relatives aux certificats de signature.....	16
8.3.3	Exigences relatives aux outils de signature utilisés pour signer les fichiers .....	17
ARTICLE 9.	Critères de sélection.....	17
9.1	Analyse des candidatures.....	17
9.2	Sélection des offres.....	17
ARTICLE 10.	Attribution du marché.....	19
ARTICLE 11.	Délai de validité des offres .....	20
ARTICLE 12.	Modification du dossier de consultation.....	20
ARTICLE 13.	Renseignements complémentaires .....	20
ARTICLE 14.	Indications relatives aux recours.....	21
14.1	Instances chargées des procédures de recours.....	21
14.2	Service auprès duquel les renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours.....	21
14.3	Précisions concernant les voies et délais de recours.....	21

## Avant-propos

Le dossier de consultation des entreprises est composé des documents suivants :

- Règlement de consultation (RC) ;
- Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Acte d'engagement (ATTRI 1) ;
- Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Cadre de mémoire technique
- Annexe financière (DPGF, BPU,)
- Lettre de candidature
- Fiche d'identité.
- Engagement de confidentialité
- Annexe RGPD
- Attestation de visite

Les candidats s'étant procuré le dossier de consultation et constatant qu'un élément manque au dossier qui leur a été transmis sont invités à prendre contact au plus vite avec le MipihSIB par le biais de la plateforme du profil acheteur : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

## ARTICLE 1. Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet l'exécution de prestations d'entretien de l'ensemble des locaux du MipihSIB basés à Rennes, Loos et Rouffach.

Le descriptif précis des prestations à exécuter figure dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières de la consultation (CCTP) de chacun des lots.

Le présent marché a pour objet le service de nettoyage des locaux de bureaux du MipihSIB localisés comme suit:

- Site - Coetlogon Rennes : Rue Jean Louis Bertrand 35000 RENNES. (35)
- Site - Cevennes Rennes : 8 au 20 Rue du professeur Pecker 35000 RENNES. (35)
- Site - Pecker sis 4 rue du Professeur Jean Pecker à RENNES. (35)
- Site - Cap Nord Rennes : 30 Rue Bahon Rault 35000 RENNES. (35)
- Site - Lille : 255 rue Nelson Mandela 59120 LOOS. (59)
- Site - Rouffach : 27 rue du 4ème Spahis Marocains 68250 ROUFFACH.( 68)

## ARTICLE 2. Décomposition de la consultation

### 2.1 Allotissement

La présente consultation est décomposée en cinq lots.

Lot	Intitulé
1	Prestations de nettoyage des locaux pour les sites de Rennes
2	Prestations de nettoyage de la vitrerie pour les sites de Rennes
3	Prestations de nettoyage des locaux pour le site de Loss Lille
4	Prestations de nettoyage des locaux pour le site de Rouffach
5	Prestations de nettoyage de la vitrerie pour le site de Rouffach

### 2.2 Décomposition en tranches

La présente consultation ne fait pas l'objet de décomposition en tranches.

### 2.3 Prestations supplémentaires éventuelles obligatoires – PSE

La présente consultation ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle

### ARTICLE 3. Forme du marché

Le présent marché de services est un marché mixte.

Le marché comprend :

- Une partie forfaitaire en ce qui concerne les prestations de nettoyage (prestations quotidiennes, hebdomadaires, mensuelles et semestrielles) comprenant selon le lot l'intégralité des fournitures (produits d'entretiens, détergents, sacs poubelles ...) nécessaires à la réalisation des prestations forfaitaires ; le remplissage en consommables des appareils de distribution des sanitaires à partir d'un stock constitué et géré par le Titulaire.
- Une partie à bons de commande en ce qui concerne : les prestations sur demande (voir Annexe financière et CCTP).

Les prestations pour lesquelles un prix unitaire s'applique sont les prestations identifiées par l'acheteur dans le bordereau des prix unitaires.

Le montant maximum du ~~marché pour sa partie à bon de commande~~ est défini comme suit :

Lot	Intitulé	Montant maximum annuel
1	Prestations de nettoyage des locaux pour les sites de Rennes	15 000 € HT
2	Prestations de nettoyage de la vitrerie pour les sites de Rennes	7000 € HT
3	Prestations de nettoyage des locaux pour le site de Loos Lille	7000 € HT
4	Prestations de nettoyage des locaux pour le site de Rouffach	7000 € HT
5	Prestations de nettoyage de la vitrerie pour le site de Rouffach	7000 € HT

Les valeurs sont identiques pour chaque période de reconduction.

### ARTICLE 4. Durée du marché

#### 4.1 Durée du marché

Chacun des lots de la présente consultation lie les parties pour une durée initiale du 12 mois à compter du 1<sup>er</sup> juin 2025.

Le marché est ensuite reconductible tacitement une fois pour une durée ne pouvant dépasser la date d'échéance du 17 mars 2027 ;

La non reconduction du marché est effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception au plus tard 30 jours calendaires avant l'échéance de la durée initiale.

#### 4.2 Délai d'exécution du marché

Les délais d'exécution des prestations sont précisés lors de la notification du lot ou dans chaque bon de commande.

Le point de départ des délais d'exécution correspond à la date indiquée dans le cadre de la notification du lot ou dans le bon de commande correspondant.

La notification intervient par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception. L'avis de réception ou le reçu donné par le destinataire fait foi de la notification.

## ARTICLE 5. Conditions de la consultation

### 5.1 Cadre réglementaire

La présente consultation est passée sous la forme d'un appel d'offres ouvert en application :

- Des articles L.2124-2 1et R.2124-2 1° du code de la commande publique ;
- Des articles R 2161-2 à R2161-5, L 2125-1, R 2162-1 à R2162-6 et R 2162- 13 à R2162 -14 du code de la commande publique

Conformément aux dispositions de l'article R2123-1 du code de la commande publique les lots inférieurs à 80 000 euros hors taxes », sont passés :

selon une procédure adaptée ( régie par les articles L2123-1, R2123-1 à R2123-8 du code de la commande publique dans la mesure où le montant cumulé de ces lots ne doit pas excéder 20 % de la valeur totale estimée de tous les lots.

Les lots passés selon une procédure adaptée sont les lots 4 et 5 .

Les critères d'attribution sont identiques : le MipihSIB se réserve le droit de négocier pour les lots passé selon une procédure adaptée.

Le marché (les lots) pourra être en partie exécuté par l'émission de bons de commande en application des articles L2125-1 et R2162-1à 6 et R2162-13 et 14 dudit code.

Il s'agit d'un accord-cadre conclu avec un seul opérateur économique.

#### Nomenclature de l'union européenne :

La(es) référence(s) à la nomenclature européenne CPV associée(s) à la présente consultation sont les suivantes :

90900000-6 Services de nettoyage et d'hygiène.

90911200 Services de nettoyage des bâtiments.

-9 Services de nettoyage de vitres.

### 5.2 Lots réservés

Conformément aux dispositions de l'article L2113-12 du code la commande publique, certains lots constituent des marchés réservés dont l'accès est limité à certaines structures expressément identifiées ci-dessous en fonction des lots :

- aux EA, ESAT conformément aux Article L. 5213-13 du code du travail (CT), Article L. 344-2 du code de l'action sociale et des familles, EA, ESAT ou équivalent du secteur du handicap aux SIAE mentionnées à l'article L5132-4 du code du travail et à des structures équivalentes, lorsqu'elles emploient une proportion minimale, fixée par voie réglementaire, de travailleurs défavorisés.

La Notion de « structure équivalente » L'expression « structure équivalente » repose sur deux conditions cumulatives :

- un critère organique : le fait que cet opérateur économique relève de l'une des catégories de structures dédiées à l'emploi des handicapés/en difficulté mettant en œuvre un accompagnement global à

l'emploi de ses salariés et leur proposant un encadrement technique spécifique dans le cadre de la réalisation de leurs missions ;  
- et un critère numérique : le nombre de salariés handicapés ou en difficulté employés par l'opérateur économique soumissionnaire doit être de 50% minimum.

Lot	Intitulé	Lots réservés
1	Prestations de nettoyage des locaux pour les sites de Rennes	EA, ESAT et SIAE
2	Prestations de nettoyage pour la vitrerie pour les sites de Rennes	EA, ESAT
3	Prestations de nettoyage des locaux pour le site MipihSIB à Loss	EA, ESAT
4	Prestations de nettoyage des locaux pour le site MipihSIB à Rouffach	SIAE
5	Prestations de nettoyage des vitres pour le site MipihSIB à Rouffach	EA, ESAT et SIAE

### 5.3 Conditions de participation

Lorsque les conditions d'attribution sont ouvertes aux deux secteurs (EA, ESAT et SIAE), le titulaire, entreprise ordinaire, pourra alors sous-traiter ou co-traiter à un opérateur économique dès lors qu'il appartient à l'un ou l'autre de ces secteurs (SIAE ou EA, ESAT).

S'agissant du Lot 1 et lot 5 les conditions d'attribution sont ouvertes aux deux secteurs : (EA, ESAT et SIAE). Autrement dit le titulaire, entreprise ordinaire, peut sous-traiter ou Co-traiter avec un opérateur économique dès lors qu'il appartient à l'un ou l'autre de ces secteurs (SIAE ou EA, ESAT).

S'agissant des lots 2, 3 et 4, lorsque les conditions d'attribution sont ouvertes à un seul secteur, il ne sera pas possible à un titulaire EA, ESAT ou SIAE de sous-traiter ou co traiter avec une entreprise ordinaire.

Si le groupement titulaire du marché est conjoint, chaque membre du groupement s'engage à exécuter les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché.

#### 5.3.1 Sous-traitance

L La sous-traitance est autorisée conformément à l'article L.2193-3 du Code de la commande publique doit respecter les conditions d'accès prévue au présent marché réservé.

#### 5.3.2 Cotraitance

La cotraitance est autorisée. Tout en devant respecter les conditions d'accès prévue au présent marché réservé.

Le candidat pourra se présenter soit de façon individuelle, soit sous la forme d'un groupement. La forme du groupement est libre au stade de la présentation de la candidature et de l'offre, l'un des opérateurs économiques membre du groupement étant désigné comme mandataire.

Dans le respect des dispositions des articles R. 2142-19 à R. 2142-27 du Code de la Commande Publique, les opérateurs économiques pourront présenter leur candidature sous forme de groupement momentané d'entreprises (groupement conjoint ou solidaire) ; la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des plis et la date de signature du marché.

Cependant, si l'attributaire est un groupement conjoint, le mandataire devra être désigné comme solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du MipihSIB.

En cas de constitution de groupement (conjoint ou solidaire), un seul pli est déposé et le dossier de candidature contient :

- Un document signé de l'ensemble des membres du groupement, mentionnant au moins l'identité de chacun des membres, la forme du groupement et l'étendue du mandat conféré au mandataire par ses co-traitants. Les candidats pourront utiliser le formulaire DC1 joint au dossier de consultation ;
- Pour chacun des membres du groupement : un dossier comprenant l'ensemble des pièces exigées au titre du dossier de candidature.

#### 5.4 Visite des sites

Dans le cadre de cette consultation et eut égard à l'objet du marché, les candidats sont invités à effectuer une visite de tous les espaces à entretenir avant la remise de leur offre.

Cette visite permettra de connaître les dispositions des lieux, les possibilités d'accès, la consistance des travaux à réaliser, les éventuelles difficultés d'exécution ou particularités à prendre en compte. Cette parfaite connaissance doit combler les éventuelles lacunes des documents de la consultation.

Les candidats doivent s'inscrire par mail auprès de :

Monsieur LAFFILEZ [laffilez.jm@mipih.fr](mailto:laffilez.jm@mipih.fr)

et en copie à Mr Merzouk [ali.merzouk@sib.fr](mailto:ali.merzouk@sib.fr)

et Mme Taillefer [taillefer.s@mipih.fr](mailto:taillefer.s@mipih.fr)

Les candidats ne pourront effectuer qu'une seule visite, celle-ci peut être groupée pour des questions d'organisation du travail.

Les visites seront possibles pendant toute la durée de la consultation, 5 jours avant la date limite de réception des offres.

Au-delà de cette date, plus aucune visite ne sera organisée par le MipihSIB.

Les candidats qui ne seraient pas en mesure de participer à une visite des locaux ne pourront s'en prévaloir contre le MipihSIB.

#### 5.5 Indications relatives aux données des candidats

Conformément au code de la commande publique, les informations collectées par le MipihSIB directement auprès des candidats font l'objet d'un traitement ayant pour finalité la passation et la gestion des marchés publics. Ces informations sont à destination du MipihSIB et des organismes en charge du contrôle de la légalité et la DGFIP. Elles seront conservées pendant 5 ans pour les candidats non retenus et pour le ou les titulaires du marché, pendant 30 ans en matière de travaux et 10 ans pour les services après la fin desdits marchés.

Le MipihSIB met également en place un traitement destiné à assurer la gestion des fournisseurs, qui traite uniquement des données de l'attributaire. Le MipihSIB est susceptible, sauf opposition de votre part, de vous contacter dans le cadre de sourcing avant le lancement d'un marché ou de vous solliciter pour répondre à un marché pouvant vous intéresser.

Conformément au Règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel, les candidats et titulaires des marchés disposent des droits suivants sur leurs données : droit d'accès, droit de rectification, droit à l'effacement (droit à l'oubli), droit d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité.

Pour exercer ces droits, une demande doit être adressée par courrier au Délégué à la protection des données du MipihSIB, ou par courriel au moyen de l'adresse suivante : [dpo@MipihSIBSIB.fr](mailto:dpo@MipihSIBSIB.fr)



Dans l'hypothèse d'un manquement aux dispositions ci-dessus, une réclamation auprès de la CNIL pourra être introduite.

#### 5.6 Modalités de financement et de paiement

Aucune avance sera versée.

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.

Le présent accord-cadre est financé sur les fonds propres du MipihSIB.

#### 5.7 Titulaire étranger – Langue et unité monétaire

Si le titulaire est établi dans un autre pays de l'Union Européenne sans avoir d'établissement en France, il facture ses prestations hors T.V.A. et a le droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.

Toutes les pièces du dossier du candidat seront rédigées en français ou accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. L'unité de compte est l'euro. Les prix restent inchangés en cas de variation de change.

#### 5.8 Variantes

Les variantes sont autorisées.

#### 5.9 Prestations similaires

Conformément aux dispositions de l'articles R2122-7 du Code de la commande publique, des prestations similaires au présent marché public pourront être réalisées.

#### 5.10 Conditions particulières d'exécution

Cet accord-cadre ne comporte pas de conditions particulières d'exécution prenant en compte des considérations relatives à l'économie, à l'innovation, à l'environnement, au domaine social, à l'emploi ou à la lutte contre les discriminations conformément aux dispositions de l'article L2112-2 du Code de la commande publique.

Le Titulaire du marché désigne dans le cadre de son offre une personne référente dédié à la compétence nécessaire pour le l'encadrement et l'accompagnement du ou des personnels encadrant les travailleurs en en situation de handicap ou des personnes éloignées de l'emploi et des mises en situation de travail.

Dans le cadre de cette l'accompagnement réalisé dans le cadre des prestations de nettoyage, le titulaire doit donner à l'acheteur une visibilité suffisante sur les processus qu'il met en œuvre dans le cadre des prestations d'un point de vue technique.

Une convention de mise à disposition sera établie dans le cadre de la mise au point du marché.

### ARTICLE 6. Contenu et modalités de retrait du dossier de consultation des entreprises (DCE)

#### 6.1 Contenu du DCE

Le dossier de consultation des entreprises comprend :

- Le Règlement de consultation (RC) ;
- Acte d'engagement (ATTRI 1) ;
- L'annexe financière ou DPGF
- Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) communs à tous les lots ;
- Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Les annexes propres à chaque lot et les annexes techniques (annexe tableau des surfaces et fréquences et annexe des plans)
- Le cadre de mémoire technique
- Lettre de candidature
- Fiche d'identité.
- L'annexe RGPD
- Engagements de confidentialité
- Attestation de visite

## 6.2 Conditions de retrait du DCE par voie électronique

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)).

Conformément à l'article R.2132-2 du Code de la commande publique, le MipihSIB met à disposition gratuitement le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=EntrepriseEntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2736319&orgAcronyme=x7c>

Attention :

Les candidats sont invités à télécharger le dossier de consultation en s'identifiant (ce qui suppose de créer un compte). Si les candidats choisissent de télécharger le dossier de consultation de façon anonyme, comme le permet la réglementation en vigueur, ils prennent le risque de ne pas être avertis en temps et en heure des modifications mineures éventuelles qui seraient susceptibles d'affecter le dossier pendant la période de mise en ligne.

La validité des informations saisies par l'entreprise est de sa responsabilité.

A ce titre et pour les motifs exposés ci-après, le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de ladite adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

Le dossier de consultation pourra être téléchargé au format ZIP. Pour accéder aux documents du dossier de consultation, les candidats doivent disposer d'un utilitaire permettant de lire les formats de dossiers compressés « zip ». Des liens vers des outils ZIP gratuits sont disponibles sur la plate-forme à cet effet.

EN CAS DE LITIGE PORTANT SUR LE CONTENU DES DOCUMENTS, SEULS LES DOCUMENTS EN LIGNE SUR LE PROFIL ACHETEUR DU MIPIHSIBSIB FERONT FOI.

Le candidat remettra un dossier complété comme suit :

## 7.1 Présentation des candidatures

### 7.1.1 Documents de la candidature

Pour apprécier la situation propre des opérateurs économiques, leurs capacités économiques et financières, ainsi que leurs capacités techniques et professionnelles conformément à l'articles R.2143-3 du Code de la commande publique, chaque candidat produira la LETTRE DE CANDIDATURE, dûment remplie comprenant :

- **situation propre des opérateurs économiques / identification de l'opérateur économique :**
  - 1- La lettre de candidature (DUME ou DC1 ou forme libre)
  - 2- La déclaration individuelle ou du membre de groupement (Dume ou DC2)
    - a) Justificatifs pour les lots réservés :
      - aux EA, ESAT conformément aux Article L. 5213-13 du code du travail (CT), Article L. 344-2 du code de l'action sociale et des familles, ou équivalent du secteur du handicap
      - aux SIAE mentionnées à l'article L5132-4 du code du travail et à des structures équivalentes, lorsqu'elles emploient une proportion minimale, fixée par voie réglementaire, de travailleurs défavorisés
  - 3- Une déclaration sur l'honneur du candidat attestant que celui-ci ne fait l'objet d'aucune exclusions de plein droit de la procédure de passation conformément à l'article L2141-1 du code de la commande publique.
  - 4- La copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire ;
  - 5- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat (forme libre)
  - 6- Le ou les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat (DUME ou DC2 ou forme libre) en application de l'arrêté du 22 mars 2019 :
    - a) Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
    - b) Une liste des principaux services fournis au cours des cinq dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.
    - c) Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ; indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.
    - d) La liste des références-clients actuelle pour les fournitures de même nature, avec indication des coordonnées des personnes à contacter.

Afin d'ouvrir l'accès aux marchés publics aux entreprises nouvellement créées, les candidats pourront prouver par tout moyen leur capacité économique et financière.

La preuve de la capacité technique du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références en rapport avec l'objet du marché attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

**Remarques si recours à la sous-traitance ou à la constitution de groupements :**

Pour chaque sous-traitant présenté avec l'offre, le candidat devra joindre :

Le projet d'acte spécial de sous-traitance (DC4).

Les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant comme précisé ci-dessus.

En cas de réponse sous forme de groupement, l'ensemble des documents demandés ci-dessus sera fourni par chacun des membres du groupement.

Les documents relatifs à la capacité économique et financière et à la capacité technique donneront lieu à une appréciation globale de la capacité du groupement.

Il est rappelé que pour justifier de leurs capacités professionnelles, techniques et financières, les candidats peuvent demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou plusieurs autre(s) opérateur(s) économique(s), quel que soit le lien existant entre cet ou ces opérateur(s) et le candidat. Dans ce cas, le candidat doit justifier des capacités de ce ou de ces autre(s) opérateur(s) économique(s) en produisant les mêmes documents que ceux exigés des candidats ; il doit également justifier du fait qu'il dispose des capacités de ce ou de ces autre(s) opérateur(s) économique(s) pour l'exécution du marché, par la production d'un engagement écrit de ce(s) dernier(s).

### **7.1.2 Simplification du dossier de candidature**

**Document Unique de Marché Européen (DUME) :**

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen, en lieu et place des documents mentionnés à l'article 9.1.1 du présent document.

Le candidat transmet son DUME et y ajoute :

- les autres documents constitutifs du dossier de candidature (upload) demandés à l'article 9.1.1 du présent RC, notamment les informations complémentaires relatives aux capacités techniques et professionnelles,
- le dossier relatif à l'offre tel que détaillé à l'article 8.2 ci-dessous.

**Système électronique de mise à disposition d'informations ou l'espace de stockage numérique :**

Conformément à l'article R2143-13 du Code de la commande publique, les candidats ont la possibilité d'indiquer dans leur dossier de candidature le système électronique de mise à disposition d'informations ou l'espace de stockage numérique dans lequel le pouvoir adjudicateur peut obtenir les documents et renseignements relevant de leur candidature.

Dans ce cas, les candidats sont tenus de préciser dans un document spécifique toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et l'accès doit en être gratuit pour le MipihSIB.

**Important :**

Seuls les éléments demandés au titre des paragraphes c, d et e de l'article 8.1.1 du présent document peuvent être transmis par ce biais.

Les documents au titre des paragraphes a et b de l'article 8.1.1 relatifs à la situation propre des opérateurs économiques doivent obligatoirement être transmis dans les conditions fixées par l'article 9 du présent document. Ces documents ne peuvent pas faire l'objet d'un renvoi d'accès à un système électronique de mise à disposition d'informations ou à un espace de stockage numérique.

## 7.2 Présentation de l'offre :

Les offres sont rédigées en langue française (y compris documentation technique) et établies en euros TTC.

La participation à la présente consultation vaut acceptation sans restriction du présent Règlement de consultation et de l'ensemble des documents.

Toute modification ou réserve apportée à un quelconque document du dossier de consultation ou tout document dérogeant à une disposition de celui-ci caractérisera le caractère irrégulier de l'offre, justifiant son rejet.

❖ Elle contient :

A – Un acte d'engagement (A.E) joint au dossier de consultation, à compléter par les représentants habilités de toute entreprise ayant vocation à être titulaire de l'accord cadre, ou par le seul mandataire habilité, en cas de groupement ;

Et être accompagné le cas échéant de la ou les annexes éventuelles (DC4) en cas de sous-traitance.

B – L'annexe financière DPGF contenant la décomposition du prix globale et forfaitaire et sa partie Unitaire dûment complété,

C – L'attestation de visite délivrée par le représentant du MipihSIB à l'occasion de la visite du site ;

D – Le cadre de Réponse technique dûment complété et signé par une personne habilitée à engager le soumissionnaire.

*Le cas échéant, le CRT pourra être complété d'éléments annexés et auxquels se réfèrera le candidat. En cas de contradiction entre le cadre de réponse et les éléments annexés, c'est le cadre de réponse qui prévaudra.*

E- Le mémoire technique complémentaire dans le cadre d'une cotraitance ou une sous-traitance déclarée au moment de la remise de l'offre, indiquant notamment :

- La répartition des prestations à réaliser entre les co traitants ou sous-traitants,
- La gestion des personnels notamment au regard des fermetures annuelles des structures adaptées ou d'insertion pouvant intervenir en cours d'années.
- L'approvisionnement des produits et la gestion des stocks de produits garantissant tout risque d'incompatibilité ou réaction chimique contre indiquée.
- Les matériels nécessaires à l'exécution des prestations

F- le planning des fréquences proposés sur la base de l'annexe du CCTP Tableau Surfaces/fréquences proposées

G- Le programme d'organisation reprenant les fréquences indiquées en l'annexe du CCTP

H – *l'Annexe RGPD-ST*

### I- l'Engagement de confidentialité

NB : L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils ne sont pas autorisés à modifier les pièces du DCE (à l'exception des zones à compléter).

Les candidats sont invités à remettre une version de leurs pièces financières dans un format exploitable de type EXCEL.

**ATTENTION:** le soumissionnaire doit présenter impérativement les éléments listés ci-dessus sous peine de rejet.

## ARTICLE 8. Conditions de dépôt des dossiers

### 8.1 Conditions générales

Les dossiers doivent parvenir avant la date et l'heures limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront obligatoirement transmettre leurs propositions de manière électronique.

Toutes les offres ainsi que les notices techniques seront présentées en langue française.

Les candidats transmettront leur candidature et leur offre, par Internet, sur la plate-forme de dématérialisation suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les réponses par courriel ne sont pas autorisées.

### 8.2 Précision sur la réponse électronique

#### 8.2.1 Modalités de dépôt du pli

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

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 d'Europe/Paris (GTM+1). Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente. Par conséquent, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sera examinée.

Formats pour les documents exigés par l'Acheteur

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .PDF), à l'exclusion des BPUet DPGF qui doivent être retournés en format XLS (Excel).
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),



- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Si l'opérateur économique souhaite transmettre des documents supplémentaires autres que ceux exigés par l'Acheteur alors il lui appartient de transmettre ces documents dans des formats réputés « largement disponibles » (ex. : Word , PowerPoint, JPG, AVI ...).

### 8.2.2 Confirmation du dépôt du pli

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr), ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

### 8.2.3 Copie de sauvegarde

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, remettre, dans une enveloppe fermée, une copie de sauvegarde de sa candidature et de son offre sur support papier ou sur un support électronique (clé USB ou CD ROM).

L'enveloppe contenant la copie de sauvegarde devra comporter la mention « copie de sauvegarde » et devra être transmise dans les mêmes conditions de forme que l'offre électronique et impérativement avant l'expiration du délai de remise des offres à l'adresse suivante :

MipihSIB  
Services Achats marchés  
Bureau C317  
2 bis impasse Michel Labrousse  
31036 Toulouse Cedex 1

Prestations de nettoyage pour les sites du MipihSIB  
« Copie de sauvegarde »

Les jours ouvrés (du lundi au vendredi) de 9 h 00 à 12 h et de 14 h 00 à 17 h 00

Faute de respecter ces dispositions, la copie de sauvegarde sera rejetée et ne pourra pas être examinée en cas de défaillance dans la transmission de la candidature ou de l'offre électronique.

Cette copie ne peut être prise en considération que si elle est parvenue au pouvoir adjudicateur dans le délai prescrit pour le dépôt, selon le cas, des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde pourra, par exemple, être ouverte en cas de défaillance du système informatique (qui supporte la dématérialisation) ou lorsqu'un programme informatique malveillant (virus) est détecté dans le document électronique transmis par l'opérateur économique.

Seuls seront ouverts les plis reçus dans les conditions prévues ci-dessus au plus tard à la date et heure indiquées en première page du présent document.

Les candidats trouveront sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) un « guide utilisateur » téléchargeable. Il précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques. Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

### 8.3 Précision sur la signature électronique

#### 8.3.1 Caractéristiques des certificats de signature

Les caractéristiques de la signature électronique sont les suivantes :

- Chaque document à signer doit être signé individuellement ;
- Conformément à l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, le candidat doit respecter les conditions relatives au certificat de signature du signataire et à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés (le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé)).
- Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.
- Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat

#### 8.3.2 Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

Le certificat d'authentification de la signature doit être conforme à la norme RGS\*\* et/ou eIDAS.

**Cas n°1 : Certificat émis par une Autorité de certification « reconnue » :**

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- liste de confiance française : <http://references.modernisation.gouv.fr/la-trust-service-status-list-tsl>
- liste de confiance d'un autre État-membre de l'Union européenne : [http://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/eu\\_legislation/trusted\\_lists/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm)
- liste de confiance Europe : <http://tlbrowser.tsl.website/tools/>

**Justificatifs de conformité à produire :** Dans ce cas, le candidat n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

**Cas n°2 : certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance :**

La plate-forme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique.



Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

**Justificatifs de conformité à produire :** La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification, etc. Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation. L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

### 8.3.3 Exigences relatives aux outils de signature utilisés pour signer les fichiers

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

**Cas n°1 :** Le candidat utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État PLACE. Dans ce cas, le candidat est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

**Cas n°2 :** Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment le lien sur lequel la signature peut être vérifiée, avec une notice d'explication de préférence en français.

**ATTENTION** Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément. Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique. Il est à noter qu'un acte d'engagement non signé n'est pas régularisable.

## ARTICLE 9. Critères de sélection

Conformément à l'article L2141-7 du Code de la commande publique, l'acheteur peut exclure de la procédure de passation d'un marché les personnes qui, au cours des trois années précédentes, ont dû verser des dommages et intérêts, ont été sanctionnées par une résiliation ou ont fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un contrat de la commande publique antérieur.

### 9.1 Analyse des candidatures

Les candidatures seront examinées conformément aux articles R.2144-1 à 7 du Code de la commande publique. Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de demander aux soumissionnaires de compléter ou de fournir les éléments manquants et ce dans un délai strictement identique.

### 9.2 Sélection des offres

Pour attribuer l'accord-cadre au candidat dont l'offre sera économiquement la plus avantageuse, les offres sont appréciées en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous :

Critères	Points
Prix	60
Valeur technique	40
Qualité des prestations et organisation générale de l'entreprise pour l'exécution et le suivi du marché	10
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Méthodologie de travail, mesure d'hygiène sécurité,</li> <li>○ Organisation Système de reporting proposé (suivi qualité des prestations, autocontrôle, remplacement des personnels en cas d'absence, suivi de la qualité et contrôles proposés, reports des anomalies, planifications des opérations non récurrentes)</li> </ul>	
Moyens humains et techniques mis à disposition pour l'exécution des prestations	20
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Qualification, constitution rôle et mission de l'équipe d'encadrement et de l'équipe d'intervention</li> <li>○ Volume horaire annuel de nettoyage (sommés des heures hors encadrement) affectés sur chaque site pour les prestations au forfait et planning détaillé</li> <li>○ Moyens techniques (matériels et produits) affectés à la prestation</li> </ul>	
Démarche RSE :  Eléments sociaux <i>Il ne s'agit pas de décliner la politique générale de l'entreprise mais les actions spécifiques qui seront engagées dans le cadre de l'exécution des heures d'insertion</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Développement des compétences</li> </ul> Développement durable <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Réduction de l'impact environnemental,</li> <li>○ Tri sélectif,</li> <li>○ Produits utilisés et leurs qualités environnementales.</li> <li>○ Matériel (réutilisable et rechargeable)</li> </ul>	10

Les critères seront appréciés au regard du mémoire technique structuré selon le cadre de réponse joint dans le DCE ;

➤ Sur le critère « prix » sur un total de 60 points :

Le prix du marché sera analysé au regard des éléments suivants :

- Pour la part forfaitaire : montant des prestations pour une année (50 points) ;
- Pour la part à bons de commande (10 points) sur la base d'une simulation différente selon les tarifications présentées par les candidats de chacun des lots de la présente consultation.

En cas de discordance constatée dans une offre, les mentions portées sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toute autre indication de l'offre. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient relevées dans le détail quantitatif estimatif seront rectifiées et pour le jugement des offres c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en considération.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera avisé des erreurs commises et sera invité à rectifier son offre en conséquence ; en cas de refus, son offre sera éliminée.

Pour les lots passés en procédure adaptée (lots 4 et 5), le MipihSIB se réserve le droit d'ouvrir une phase de négociation avec les trois premiers candidats les mieux classés à l'issue de la première analyse. Les négociations pouvant porter sur l'ensemble des éléments de l'offre : un mail sera transmis pour fixer la date, l'heure et les modalités de la négociation.

#### Note définitive de l'offre :

La note finale de chaque candidat sera constituée de la somme des notes obtenues pour chacun des critères.

Le total sur 100 points ainsi obtenu constitue la note définitive de l'entreprise.

Les offres sont classées par ordre décroissant de la note définitive.

L'offre ayant obtenu la meilleure note sera retenue, sous réserve de respecter les conditions d'attribution fixées à l'article 10 du présent document.

Le MipihSIB peut à tout moment ne pas donner suite à la procédure. Le cas échéant, il communiquera aux candidats les raisons pour lesquelles il a décidé de ne pas attribuer l'accord-cadre ou de recommencer la procédure.

#### ARTICLE 10. Attribution du marché

Le MipihSIB choisit l'offre qu'il juge économiquement la plus avantageuse en fonction des critères de jugement des offres définis au présent document ; les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées.

Toutefois, le Représentant du MipihSIB peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses (article L2152-5 du code de la commande publique).

Les autres offres sont classées par ordre décroissant.

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les documents suivants :

- Le ou les documents relatifs au pouvoir de la personne habilitée pour engager la société (pouvoirs du délégataire et du délégant le cas échéant); Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché public ;
- En cas de groupement, l'habilitation du mandataire par ses cotraitants ;
- La copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire ;
- L'acte d'engagement signé pour le cas où il ne l'aurait pas été préalablement ;
- Les certificats et attestations des articles R2143-5 à 10, R2144-4 et 6 du Code de la commande publique (certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements, certificat des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale).
- La Charte de Sécurité du Système d'Information du MipihSIB complétée et signée
- L'engagement de confidentialité complété et signé
- L'annexe RGPD
- Fiche d'identité

Le candidat a la possibilité d'indiquer au pouvoir adjudicateur l'espace de stockage numérique ou le système électronique de mise à disposition d'informations dans lequel le MipihSIB peut obtenir ces documents.

Dans ce cas, le candidat communique toutes les informations nécessaires à la consultation de cet espace ou de ce système et l'accès doit en être gratuit.

Conformément à l'article R2144-7 du Code de la commande publique, si le candidat ne produit pas ces documents dans le délai imparti par le pouvoir adjudicateur, son offre sera rejetée et son élimination prononcée par le pouvoir adjudicateur.

Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

NB : Les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

#### Notification

Le soumissionnaire dont l'offre n'est pas retenue en est informé par courrier motivé.

Une fois le délai de suspension écoulé, le représentant du Pouvoir Adjudicateur signe le marché et le notifie au soumissionnaire retenu, sous réserve d'avoir produit les certificats de régularité fiscale et sociale.

#### ARTICLE 11. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 150 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres qui est indiquée en couverture du présent règlement.

Dans le cas où il n'est pas donné suite à la procédure de consultation, les candidats ne peuvent prétendre à aucune indemnité.

#### ARTICLE 12. Modification du dossier de consultation

Le MipihSIB se réserve le droit d'apporter au plus tard 5 jours avant la date et l'heure limites fixées pour la remise des offres des modifications de détail au dossier de consultation, soit avant le 2 mai 2025 à 16 h00.

#### ARTICLE 13. Renseignements complémentaires

Par dérogation aux dispositions de l'article R 2132-6 du code la commande publique, les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation sont envoyés aux opérateurs économiques sept jours au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des plis, pour autant qu'ils en aient fait la demande en temps utile.

Dès lors, seules les questions adressées jusqu'au 30 avril 18H00 seront prises en compte.

Ces demandes de renseignements complémentaires sont communiquées à l'aide du module « Questions / Réponses » accessible depuis la page. [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) de la consultation.

Les réponses aux questions posées seront communiquées aux candidats via le même module « questions / réponses ».

Les candidats s'étant identifiés lors du retrait du dossier de consultation seront avertis par mail (généré par la plateforme de dématérialisation) les informant qu'un document et/ou une réponse a été déposé à leur attention.

Les candidats ayant fait le choix de ne pas s'identifier lors du retrait du DCE devront, de leur propre chef, consulter la plateforme pour savoir si des questions réponses ont été déposées.

En tout état de cause, les candidats devront prendre en compte les réponses mises à leur disposition dans le cadre de leur offre, sous peine de voir leur offre déclarée irrégulière.

#### ARTICLE 14. Indications relatives aux recours

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents et plus précisément le Tribunal Administratif de Toulouse sera compétent. Toutes les correspondances seront rédigées en français.

##### 14.1 Instances chargées des procédures de recours

Tribunal administratif de Toulouse  
68 rue Raymond IV  
31000 Toulouse  
Téléphone : 05 62 73 57 57  
Télécopie : 05 62 73 57 40  
<http://toulouse.tribunal-administratif.fr>

##### 14.2 Service auprès duquel les renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours

Greffes du Tribunal administratif de Toulouse  
68 rue Raymond IV  
31000 Toulouse  
Téléphone : 05 62 73 57 57  
Télécopie : 05 62 73 57 40  
Courriel : [greffe.ta-toulouse@juradm.fr](mailto:greffe.ta-toulouse@juradm.fr)

##### 14.3 Précisions concernant les voies et délais de recours

Peuvent être formés devant la juridiction visée au 14.1 :

- Un référé précontractuel jusqu'à la signature du contrat conformément à l'article L551.1 et suivants du code de justice administrative (CJA).
- un référé contractuel à compter de la signature du marché et dans un délai de 31 jours suivants la publication de l'avis d'attribution conformément à l'article L551-13 et suivants du CJA.
- un recours en contestation de la validité du marché, conformément à l'arrêt du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 "Tarn et Garonne" dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution.
- Un recours pour excès de pouvoir dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée (R 421-1 code de Justice administrative)