



Coordonateur :
COMUE de Toulouse
41 allées Jules Guesde
CS 61321
31013 TOULOUSE CEDEX 6

Accord-cadre n°2026-099 à 101

**Groupement de commande relatif à l'impression,
au façonnage, à la mise sous pli, la livraison et le
routage de support de communication et
d'information**

*Appel d'offre ouvert en application des articles L.2124-1, L.2124-2 et
R.2124-1 et R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la Commande*

**Date limite de remise des offres : Lundi 9 novembre 2026 12h00
(fuseau de Paris)**

Les plis sont à déposer au minimum 24h avant la DLRO

Synthèse de la consultation

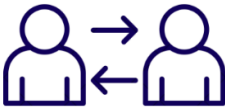
	Profil acheteur : https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise
	Le présent CCAP contient des considérations environnementales
	Le présent CCAP contient des considérations sociales
	Le présent accord-cadre s'exécute à en région Occitanie
	Durée du marché : 1 an ferme reconductible 3 fois pour une période d'un an sans que la durée totale ne dépasse 4 ans.
	Marché alloti en 3 lots faisant l'objet de 3 marchés distincts La présente consultation ne comprend ni Tranches ni PSE
	L'accord cadre est fixé sans minimum et avec un maximum de 480 000€ HT (lot 1), 220 000€ HT (lot 2), 45 000€ HT (lot 3) sur la durée totale du marché
	Aucune visite
	Les questions sont obligatoirement posées sur PLACE 7 jours avant la fin de la consultation
	Pas de négociation possible.
	Echantillons à fournir pour chaque lot auquel le candidat soumissionne

Table des matières

ARTICLE 1- Coordonnateur du groupement de commande	5
1.1 Autres membres du groupement de commande	5
ARTICLE 2- OBJET	5
ARTICLE 3- DISPOSITIONS GÉNÉRALES	5
3.1 Procédure de passation	5
3.2 Publicité.....	6
3.3 Forme.....	6
3.4 Durée et Délais	6
3.5 Décomposition	6
Allotissement	6
Tranches	7
3.6 Lieu d'exécution.....	7
3.7 Marché réservé- lot 3	7
ARTICLE 4- CONSULTATION DES ENTREPRISES	7
4.1 Dossier de consultation des entreprises (DCE).....	7
4.2 Questions durant la consultation	8
4.3 Modification de détail du DCE.....	8
ARTICLE 5- RÉPONDRE AU MARCHÉ PUBLIC	9
5.1 Candidature	9
Candidature avec un DUME	9
Candidature hors DUME	9
5.2 Examen des candidatures	10
ARTICLE 6- OFFRE	10
6.1 Contenu de l'offre	10
6.2 Analyse des offres	12
Durée de validité des offres	13
Méthode de Notation.....	13
ARTICLE 7- DÉPOT DU PLI DE RÉPONSE	14
Signature électronique	15

Horodatage	15
Copie de sauvegarde	15
Antivirus	16
ARTICLE 8- TEMPORALITE CONSULTATION	16
ARTICLE 9- CONTENTIEUX	16
9.1 Différends	16
9.2 Litige et contentieux	17

ARTICLE 1- Coordonnateur du groupement de commande

COMUE de Toulouse
41 allées Jules Guesde- CS 61321
31013 Toulouse cedex 6

Nom, prénom et qualité du signataire du marché :
Monsieur le président de la COMUE, Michael Toplis

Personne habilitée à donner les renseignements prévus aux articles R2191-59 à 62 du code de la commande publique :
Monsieur le Président de la COMUE TOPLIS
marche@univ-toulouse.fr

Comptable assignataire :
Madame l'agent comptable de la COMUE de Toulouse, Cécile Fromion

1.1 Autres membres du groupement de commande

ISAE-SUPAERO

Institut Supérieur
de l'Aéronautique et de l'Espace
10, avenue Marc Pégélin - BP 54032
31055 Toulouse Cedex 4 - France

ENSFEA

2 route de Narbonne
BP22687
31326 Castanet Tolosan

CREPS de Toulouse

1 Avenue Marc Pégélin – BP 84373
31055 Toulouse Cedex 4 – France

ARTICLE 2- OBJET

Le présent accord cadre a pour objet l'impression, au façonnage, à la mise sous pli, la livraison et le routage de support de communication et d'information

ARTICLE 3- DISPOSITIONS GÉNÉRALES

3.1 Procédure de passation

La présente consultation est passée en Appel d'offre ouvert en application des articles L.2124-1, L.2124-2 et R.2124-1 et R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la Commande Publique

3.2 Publicité

La présente consultation est soumise aux dispositions de l'article R2131-16 du code de la commande publique.

3.3 Forme

La présente consultation concerne un accord cadre à bon de commande mono-attributaire

Conformément aux articles R2121-8 et R2162-4 du code de la commande publique, l'accord cadre est passé avec un maximum de : : 745 000€ HT pour toute la durée du marché.

N° de lot	Intitulé du lot	Montant maximum sur toute la durée de l'accord-cadre
1	Impression, façonnage, mise sous pli, livraison et routage des documents grand public, professionnels affiches et papeterie	480 000€ HT
2	Impression, façonnage, mise sous plis, livraison de petites signalétiques, impressions sur grands formats et supports spéciaux	220 000€ HT
3	Impression, façonnage, mise sous plis, livraison de bureautique	45 000€ HT

3.4 Durée et Délais

Début du marché/accord cadre:

Il prend effet à compter de l'accusé de réception de notification sur PLACE

Durée initiale:

Il est conclu pour une durée de 1 an

Reconduction:

Il est reconductible tacitement 3 fois pour une période de 1 an sans que la durée totale ne dépasse 4 ans.

La décision de non reconduction intervient au minimum 2 mois avant la date anniversaire de notification.

Les délais d'exécution de la présente consultation sont précisés au CCTP.

3.5 Décomposition

Allotissement

Les besoins sont divisés en lots faisant l'objet de 3 marchés distincts.

Lot	Objet	Code CPV
1	Impression, façonnage, mise sous pli, livraison et routage des documents grand public, professionnels affiches et papeterie	79810000-services d'impression
2	Impression, façonnage, mise sous plis, livraison de petites signalétiques, impressions sur grands formats et supports spéciaux	79810000-services d'impression
3	Impression, façonnage, mise sous plis, livraison de bureautique	79810000-services d'impression

Tranches

Le présent marché ne comprend pas de tranches.

Prestation supplémentaire éventuelle

Le présent marché /ne comprend pas de PSE.

Variantes

Le présent marché n'autorise pas les variantes

3.6 Lieu d'exécution

Le présent accord-cadre s'exécute en région Occitanie

3.7 Marché réservé- lot 3

La procédure de la consultation utilisée pour le lot 3 est celle du marché réservé aux structures du secteur pénitentiaire selon l'article L2113-13-1 du code de la commande publique.

La Comue s'est engagée dans une politique volontariste d'insertion des personnes par le travail. C'est pourquoi, il a été décidé de faire appel aux partenaires privilégiés que sont les entreprises par le biais de la commande publique, afin de favoriser l'accès à l'emploi de ces personnes. C'est pour réaliser cet objectif que le présent marché comporte une clause de promotion de l'emploi dont le respect est obligatoire. En application de l'article L2112-2 du Code de la Commande Publique, le cahier des charges comportera donc des clauses visant à promouvoir l'emploi de personnes rencontrant des difficultés particulières d'insertion et à lutter contre le chômage.

ARTICLE 4- CONSULTATION DES ENTREPRISES

4.1 Dossier de consultation des entreprises (DCE)

Le DCE se compose des documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation
- L'acte d'engagement / ATTRI1
- Le CCAP

- Le CCTP
- L'annexe financière
- La liste des échantillons

Le marché est soumis au CCAG FCS, non joint, mais disponible à l'adresse suivante : <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310341>

Le DCE est disponible gratuitement sur PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>
Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

Lorsque le demandeur opte pour un retrait électronique, il doit au préalable connaître la Charte d'utilisation mentionnée par la place des marchés interministerielle « marches-publics.gouv.fr » et fournir, via le renseignement d'un formulaire électronique, trois informations indispensables : « le nom de l'organisme » au nom duquel les documents sont demandés, « le nom de la personne physique téléchargeant les documents » et « une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance par courriel ». Toute information préjugée erronée peut nuire à la transmission des documents. L'exactitude de ces informations est laissée à l'entière responsabilité du demandeur.

En cas d'échec dans le téléchargement des documents, le candidat pourra demander à ce qu'ils lui soient envoyés par mail. La demande devra être adressée à marche@univ-toulouse.fr. Le dossier leur parviendra sous format numérique.

4.2 Questions durant la consultation

Durant la consultation les questions sont formulées par voie dématérialisée uniquement via la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE): www.marches-publics.gouv.fr.
Les questions sont formulées au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite de remise des offres (DLRO). Une réponse est apportée au plus tard 5 jours calendaires avant la DLRO.

Le candidat ne pourra se prévaloir d'incohérences dans le DCE s'il ne fait pas usage de la faculté qui lui est offerte de poser des questions au pouvoir adjudicateur.

4.3 Modification de détail du DCE

Le pouvoir adjudicateur pourra apporter des modifications de détail au plus tard 5 jours calendaires avant la DLRO.

Les candidats devront, alors, répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Dans le cas où un soumissionnaire aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

Le pouvoir adjudicateur rappelle l'importance pour le candidat de s'enregistrer pour retirer le DCE. En cas de retrait anonyme, l'entreprise ne pourra se prévaloir de ne pas avoir été informée des modifications survenues en cours de consultation.

ARTICLE 5- RÉPONDRE AU MARCHÉ PUBLIC

5.1 Candidature

Pour candidater, vous devez :

	
• Ne pas être dans un des cas d'interdiction de soumissionner (art L2141-1 à L2141-5 du CCP) • En cas de groupement il est interdit aux candidats de se présenter : - En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ; - En qualité de membres de plusieurs groupements.	• Le marché peut être attribué à une seule entreprise ou à un groupement. • Si groupement conjoint, le mandataire du groupement est solidaire de chacun des membres. • Avoir les capacités financières technique et professionnelles demandées

Une entreprise qui aurait fait l'objet d'une résiliation de son engagement pour manquement à ses obligations contractuelles au cours des trois dernières années avec le pouvoir adjudicateur ou dont la qualité des prestations est reconnue comme insatisfaisante (justifié par courrier AR) doit justifier par un courrier annexé à sa candidature des mesures correctrices mises en place pour supprimer les problématiques rencontrées ; à défaut, la candidature pourra être écartée.

Candidature avec un DUME

Cas de figure	Partie du DUME à remplir
Le candidat est seul	IV – α « indication globale pour tous les critères de sélection »
Le candidat présente un sous-traitant au stade de la candidature	II-C + chaque sous-traitant fournit un DUME distinct signé par lui où sont remplies : - Partie II section A et B - Partie III section A et B - Parties IV et V le cas échéant
Le candidat envisage de sous-traiter une partie du marché	II-D + DUME complété pour les Sections A et B des parties II et III

En cas de sous-traitance un DC4 devra être fourni : <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>

Candidature hors DUME

Dans ce cas de figure les pièces suivantes sont à fournir :



DC1 **complété** : <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>



DC2 **complété**: <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>



En cas de sous-traitance : les sous traitants devront fournir DC1 + DC2 complétés + DC4 <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>

5.2 Examen des candidatures

La COMUE de Toulouse se réserve la possibilité d'analyser la seule candidature de l'entreprise classée première au regard du classement d'analyse des offres.

		
La candidature remplissant les caractéristiques demandées ci-dessus.	En cas de document manquant, le pouvoir adjudicateur <u>pourra</u> procéder à une régularisation. Le délai pour ce faire sera précisé dans la demande.	Sont éliminées les candidatures : - Incomplètes - Qui ne justifient pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes - Arrivées hors délai

ARTICLE 6- OFFRE

6.1 Contenu de l'offre

L'offre établie en euros (€) comporte les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement complété pour chaque lot. Le RIB doit y figurer.
- L'annexe financière complétée
- Le DQE (Le DQE n'a pas de valeur contractuelle, il est une sorte de « commande fictive » permettant d'analyser le BPU)
- Les échantillons
- Le mémoire technique de l'entreprise composé comme suit :
 - **Chapitre 1 : Moyens humains et outils de production dédiés aux prestations**
 - Nombre de personnel affecté au marché, leur spécialisation ;
 - les procédés de fabrication;

- les techniques de façonnage.
- l'étendue des techniques d'impression
- les gammes de papiers et enveloppes utilisés
- la prestation de conseil
- les moyens de livraison...
- **Chapitre 2 : Méthodologie mises en œuvre pour assurer la qualité du service**
 - Méthodologie de gestion des demandes d'impression et relation de travail : le process utilisé entre la réception de la commande et la livraison finale des produits, les méthodes de travail et les modes communication et d'échanges avec l'acheteur et délais d'exécution des prestations (qui doivent nécessairement être inférieur aux délais maximum imposés par le pouvoir adjudicateur.).
 - Rapidité de la fabrication et livraison
 - Moyens mis en oeuvre pour assurer une continuité de prestations au sein de l'entreprise : contrôle interne de l'entreprise pour s'assurer de la qualité de la prestation : label qualité, procédures interne et externe
 - Moyens mis en oeuvre pour assurer une disponibilité et une réactivité optimale
- **Chapitre 3 : Qualité des produits finis, analysée sur la base des échantillons fournis par les candidats:**
 - Qualité des réalisations et prestations proposées : papier, impression, rendu des couleurs/des photos/des plans/des dessins, façonnage, finitions, conditionnement, stockage.
 - Les candidats devront fournir un échantillon de chacun des articles qu'ils proposent :
 - Pour le lot 1 : afin de permettre la comparaison qualitative des produits : les candidats fourniront les échantillons d'imprimés soit en imprimant les BAT fournis par le pouvoir adjudicateurs soit en fournissant un équivalent conforme à la description technique du produit à imprimer. Les échantillons à fournir sont référencés dans le document « liste des échantillons ».
 - Pour le lot 2 : les candidats fourniront une fiche technique détaillée des supports proposés et déposeront des échantillons imprimés dans les mêmes conditions que pour le lot 1.
 - Pour le lot 3 : les candidats fourniront les échantillons d'imprimés soit en imprimant les BAT fournis par le pouvoir adjudicateurs soit en fournissant un équivalent conforme à la description technique du produit à imprimer. Les échantillons à fournir sont référencés dans le document « liste des échantillons ».
- **Chapitre 4 : Performances en matière de protection de l'environnement**
 - Label Imprim'vert ou équivalent (capacité à supprimer l'utilisation de produits toxiques/stocker les liquides dangereux dans un lieu sécurisé/éliminer ou valoriser les déchets dangereux)
 - Traçabilité de l'origine du papier

- Lot 2 : composition des supports d'impressions autre que papier (affiches/ rolls-up/bâches...)
- Attestation justifiant du caractère écoresponsable des encres utilisées
- Composition des emballages
- Dispositif mis en place pour limiter l'impact des livraisons

Les échantillons seront envoyés par courrier et adressés à la COMUE en indiquant :

- les références de la consultation accord cadre 2026-098 à 101

- NE PAS OUVRIR

- Lot n°...

COMUE

Pôle marchés publics - 2ème étage - Bureau E 228

41 Allées Jules Guesde

CS 61321

31013 TOULOUSE CEDEX 6

Sur la base du document « liste des échantillons », sur chaque échantillon le candidat fera clairement apparaître, le numéro d'échantillon BAT, le type de papier proposé et le type d'impression utilisé. Ces échantillons permettront d'apprécier les qualités du papier, de l'impression et du façonnage, ainsi que de vérifier leur conformité par rapport aux normes et caractéristiques précisées pour chacun d'eux dans le descriptif technique inclus dans le document « liste des échantillons », de comparer enfin les types papiers proposés par les différents candidats.

Les échantillons du candidat retenu seront conservés par le pouvoir adjudicateur pendant toute la durée du marché, ceci afin de contrôler à chaque livraison la conformité.

Les échantillons pourront être remis en main propre contre récépissé (du lundi au vendredi : 09h00-12h30 / 14h00-17h00) ou acheminés par voie postale avec avis de réception ou tout moyen permettant de donner une date certaine à la réception à l'adresse ci-dessous rappelée, et ce avant les date et heure limites de réception des offres mentionnées en page de garde.

En cas d'absence des échantillons, l'offre sera déclarée irrégulière et ne sera pas régularisable.

6.2 Analyse des offres

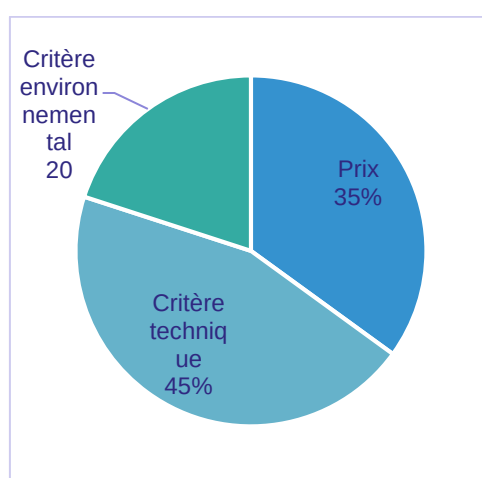
		
---	---	---

L'offre respectant les prescriptions ci-dessus	En cas de document manquant, le pouvoir adjudicateur <u>pourra</u> procéder à une régularisation seulement si l'offre n'est pas anormalement basse et/ou la régularisation ne modifie pas substantiellement l'offre. Le délai pour ce faire sera précisé dans la demande.	Sont éliminées les offres : - Irrégulière (ex: pièces manquantes : BPU/DPGF, mémoire technique) - Inacceptable : dépasse les crédits budgétaires alloués au marché - Inappropriées : sans rapport avec le marché - Arrivées hors délai
--	---	--

Durée de validité des offres

Les offres sont valables 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

Méthode de Notation



Critères		Pondération
CRITERE PRIX	Prix des prestations Jugé sur la base de l'offre TTC apprécié au regard de l'annexe financière complétée	35 points
CRITERE TECHNIQUE	Valeur technique de l'offre appréciée au regard du mémoire technique	45 points
<i>Sous-critère 1</i>	<i>Moyens humains et outils de production dédiés aux prestations</i>	15 points
<i>Sous-critère 2</i>	<i>Méthodologie mises en oeuvre pour assurer la qualité du service</i>	15 points
<i>Sous-critère 3</i>	<i>Qualité des produits finis (analyse des échantillons)</i>	15 points
CRITERE ENVIRONNEMENTAL	• <i>Détention du label Imprim'Vert® ou équivalent : 4 points</i> • <i>Qualité écologique des produits (papier autres supports) : 4 points</i> • <i>Qualité écologique des encres et toners : 4 points</i> • <i>Réduction des emballages des produits : 4 points</i>	20 points

Méthode de notation du critère prix :

Points obtenus = (montant de l'offre la moins élevée / montant de l'offre) x pondération

ARTICLE 7- DÉPÔT DU PLI DE RÉPONSE

- Offre et candidature sont remis en une seule fois dans l'idéal 24 heures avant la DLRO figurant sur la page de garde.
- En cas d'envoi successifs par un même candidat, seul le dernier pli déposé avant la date limite de remise des plis, par voie électronique ou sur support matériel, est retenu.
- Les plis sont déposés sur PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>
- Taille maximale des plis est de 1Go.

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.

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 ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

Signature électronique

La signature électronique n'est pas exigée. Aucun document n'a à être signé obligatoirement lors du dépôt des offres.

Lors de la signature du marché, chaque pièce pour laquelle une signature est exigée devra faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'une signature électronique dans un autre format les expose à ce que les documents déposés soient illisibles, ce qui peut entraîner le rejet de leur offre pour cause d'irrégularité.

La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://references.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat- membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde



Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique ou sur support papier doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

**« Copie de sauvegarde » ;
Intitulé de la consultation ;
Nom ou dénomination du candidat.**

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus par l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde (annexe 6 du code de la commande publique).

Le candidat qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

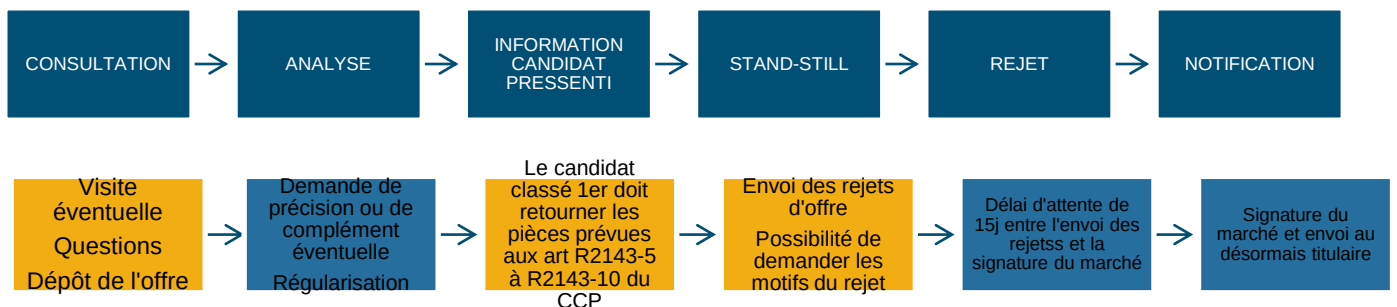
COMUE de Toulouse
Service des Affaires Juridiques et Institutionnelles
Pôle Marchés publics - 2ème étage - Bureau 225
41 Allées Jules Guesde - CS 61321
31013 TOULOUSE CEDEX 6

Le candidat peut également déposer une copie de sauvegarde électronique sous réserve de respecter strictement les exigences prévues par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique : <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000038318542>).

Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

ARTICLE 8- TEMPORALITE CONSULTATION



Le défaut de présentation dans le délai imparti des documents demandés au candidat pressenti, entraîne le rejet de son offre. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est alors sollicité pour produire à son tour les pièces nécessaires. Le cas échéant, cette procédure est renouvelée jusqu'à épuisement des offres classées.

ARTICLE 9- CONTENTIEUX

9.1 Différends

Le comité consultatif de règlement amiable ou litiges relatifs aux marchés publics peut être saisi selon les modalités fixées par les articles L2197-3 et 2197-4 du code de la commande publique. Le comité consultatif compétent est Bordeaux.

9.2 Litige et contentieux

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Toulouse

68 rue Raymond IV - BP 7007 - 31068 TOULOUSE CEDEX 07

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 pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- 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.

En cas de recours contentieux, vous pouvez saisir le tribunal administratif au moyen de l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet

www.telerecours.fr