

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

MAIRIE DE MOISSAC
DIRECTION DU SERVICE FINANCES
Service des Marchés Publics
3 Place Roger Delthil
82200 MOISSAC
Tél: 0563046363



**ACQUISITION DE FOURNITURES ADMINISTRATIVES ET
SCOLAIRES, DE MATERIEL PEDAGOGIQUE, DE DICTIONNAIRES
ET DE MATERIEL PETITE ENFANCE**

Date et heure limites de réception des offres

23 mai 2016 à 12 Heures

Règlement de la Consultation

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

<u>ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION</u>	3
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2 - ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.3 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	3
1.4 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS	4
1.5 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	4
<u>ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION</u>	4
2.1 - DUREE DE L'ACCORD CADRE	4
2.2 - VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES OU ALTERNATIVES	4
2.3 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
2.4 - MODE DE REGLEMENT ET MODALITES DE FINANCEMENT	4
2.5 - CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION	4
<u>ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION</u>	5
<u>ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</u>	5
4.1 - DOCUMENTS A PRODUIRE	5
<u>ARTICLE 5 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES</u>	7
<u>ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS</u>	9
6.1 - TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER ET TRANSMISSION DES ECHANTILLONS	9
6.2 - TRANSMISSION ELECTRONIQUE	10
<u>ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</u>	10
7.1 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	10
7.2 - DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES	11
7.3 - VISITES SUR SITES ET/OU CONSULTATIONS SUR PLACE	11
7.4 - VOIES ET DELAIS DE RECOURS	11
<u>ARTICLE 8 : CLAUSES COMPLEMENTAIRES</u>	11

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Article premier : Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne : **ACQUISITION DE FOURNITURES ADMINISTRATIVES ET SCOLAIRES, DE MATERIEL PEDAGOGIQUE, DE DICTIONNAIRES ET DE MATERIEL PETITE ENFANCE**

La Ville de Moissac intervient en qualité de coordonnateur d'un groupement de commandes constitué par convention entre la Ville de Moissac et le CCAS de Moissac, et par application de l'article 28 de l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015.

Le coordonnateur est chargé de la procédure de passation pour le compte des autres membres ainsi que de la signature et de la notification l'accord cadre. Une fois notifié, l'accord cadre est exécuté, chacun en ce qui les concerne, par les membres du groupement.

Le présent accord cadre porte sur les fournitures administratives, scolaires, didactiques et pédagogiques pour les différents services de la MAIRIE (service Scolaire avec écoles maternelles et écoles primaires, service Enfance et accueils de loisirs, Bibliothèque, Centre d'Art Roman, Police Municipale, centre technique, service des sports...) mais aussi les services du CCAS (multi accueil - crèche, joujouthèque, Relai d'Assistants Maternelles). Les lieux sont précisés à l'annexe 1 du CCTP.

La prestation comprend :

- * la livraison des fournitures administratives, scolaires, le matériel didactique et pédagogique après réception du bon de commande,
- * un suivi des commandes avec rapport trimestriel à remettre au service des Marchés Publics faisant état des consommations par structures et une analyse des fournitures consommées,
- * la fourniture de 11 catalogues complets (avec prix) destinés au service Marchés Publics de la Mairie de Moissac.
- * la remise à jour des tarifs suivant l'évolution des fournitures,
- * la mise en place d'un site internet pour la disponibilité des produits, la commande et son suivi (de la réception de la commande à la livraison),

Le prestataire s'engage à désigner un unique référent pour le suivi des commandes et les réclamations éventuelles.

Les listes des bordereaux des prix unitaires de chacun des lots sont non exhaustives. Le candidat s'engage à appliquer une remise sur catalogue dans l'acte d'engagement pour toute commande de produits entrant dans le périmètre de son lot et ne figurant pas dans le bordereau des prix unitaires.

Lieu(x) d'exécution : MOISSAC

1.2 - Etendue de la consultation

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article 27 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

Cette consultation sera passée en application de l'article 78 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux accords-cadres.

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande avec minimum et maximum et un opérateur économique.

1.3 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 4 lots désignés ci-dessous :

Lot	Désignation
1	fournitures administratives et scolaires
2	matériel pédagogique, travaux manuels, arts, jeux et jouets
3	Dictionnaires
4	Petite enfance

Chacun des lots fera l'objet d'un accord cadre. Les candidats pourront présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

1.4 - Conditions de participation des concurrents

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire de l'accord-cadre est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

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 ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

1.5 - Nomenclature communautaire

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV), par lot sont :

Lot	Classification principale	Classification complémentaire
1	Fournitures scolaires. (391621109) Papeterie. (301927008)	
2	Matériel pédagogique. (391621006)	
3	Dictionnaires. (221141003)	
4	Jeux éducatifs. (375241008)	

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 - Durée de l'accord cadre

La durée est fixée à l'acte d'engagement et au C.C.A.P.

2.2 - Variantes et Prestations supplémentaires ou alternatives

Aucune variante n'est autorisée, et aucune prestation supplémentaire ou alternative n'est prévue.

2.3 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **90 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

2.4 - Mode de règlement et modalités de financement

Les sommes dues au(x) titulaire(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.

2.5 – Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par l'article 14 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles 13 et 14 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

Article 3 : Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (R.C.)
- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses documents annexés
- Le bordereau des prix unitaires

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : www.achatpublic.com.

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

Article 4 : Présentation des candidatures et des offres

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

4.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

Pièces de la candidature :

Les candidats doivent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) pour présenter leur candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr. Ils contiendront les éléments indiqués ci-dessous :

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article 48 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas des interdictions de soumissionner
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail ;

Autres :

- Un extrait KBIS
- Attestations d'assurances : le candidat titulaire devra justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1382 à 1384 du Code civil. Il devra donc fournir une attestation de son assureur justifiant qu'il est à jour de ses cotisations et que sa police contient les garanties en rapport avec l'importance de la prestation.
- Attestations sociales et fiscales

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article 44 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- autre : un RIB

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus à l'article 44 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Liste des principales fournitures effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature ;

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.

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus 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 de 3 jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

Pièces de l'offre :

Un projet d'accord cadre comprenant :

- L'acte d'engagement (A.E.) paraphé et signé et ses annexes : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses documents annexés, cahier ci-joint à accepter sans aucune modification daté et signé
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) : cahier ci-joint à accepter sans aucune modification daté et signé
- Le bordereau des prix unitaires, dûment complété, daté et signé. **Les entreprises doivent impérativement utiliser ce document. Aucune modification ne doit être apportée sur sa forme.**
- Le catalogue et tarif du fournisseur
- La note méthodologique
- Les échantillons

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre.

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

Les candidats des lots 1 et 2 doivent impérativement, à l'appui de leur offre, produire des échantillons dont la liste figure dans le Bordereau des Prix Unitaires.

Ces échantillons seront OBLIGATOIREMENT fournis en 2 exemplaires. Lorsque le produit est présenté par lot, il n'est pas nécessaire de fournir le lot complet mais un exemplaire extrait du lot.

La remise de ces échantillons ne fera pas l'objet d'indemnisation et les frais devront être entièrement supportés par le candidat.

Les échantillons ne seront pas restitués, ils feront l'objet de tests par les deux services du groupement sur leurs matériels.

Les échantillons devront être identifiés par une référence correspondant à celle précisée dans le bordereau des prix unitaires et par l'article correspondant.

L'absence de remise d'échantillons constituera un motif de rejet de la proposition du candidat.

La mention «ECHANTILLONS - Lot n°..... (indiquer le numéro et l'objet du lot) consultation pour »la fourniture administrative et scolaire, de matériel pédagogique, de dictionnaires et de matériel petite enfance« devra être lisiblement indiquée sur le colis.

Le colis comportera impérativement :

- » une étiquette à l'intérieur mentionnant le nom du candidat. En l'absence de cette indication, les échantillons ne seront pas testés et la proposition sera déclarée non conforme,
- « la liste des échantillons présents dans le colis signée par le candidat, et reprenant la référence de chaque article par rapport au BPU et permettant ainsi l'identification rapide des échantillons.

Article 5 : Sélection des candidatures et jugement des offres

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

- Garanties et capacités techniques et financières**
- Capacités professionnelles**

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

. Pour les lots n°1, n°2 et n°4 - fournitures administratives et scolaires - matériel pédagogique, travaux manuels, arts, jeux et jouets - Petite enfance :

<i>Critères</i>	<i>Pondération</i>
1-Valeur technique	40%
2-Prix des prestations	30%
3-Site internet du fournisseur avec accès limité au service finances de la mairie et au CCAS	10%
4-Qualité des produits déterminés par les tests sur les échantillons et les matériels des services du groupement	10%
5-Délais de livraison	10%

. Pour le lot n°3 - Dictionnaires :

<i>Critères</i>	<i>Pondération</i>
1-Valeur technique	40%
2-Prix des prestations	40%
3-Délai de livraison	20%

L'attention des concurrents est attirée sur le fait que toute offre incomplète sera immédiatement écartée.

CRITERES DE SELECTION POUR LES LOTS 1, 2 et 4

La valeur technique sera analysée au vu des éléments contenus dans la note méthodologique complétée par les éléments demandés au CCTP. La note méthodologique est obligatoire Elle devra comporter au minimum les éléments suivants :

- qualité des produits, en mentionnant notamment les caractéristiques techniques des fournitures. La qualité sera appréciée en fonction de la documentation qui pourrait définir le niveau de qualité des différents produits demandés,
- qualité du suivi commercial de la prestation, et notamment modalités pratiques de mise en œuvre des exigences proposées dans le CCTP, méthodologie de travail, mode de livraison, formation du personnel

- conditions de reprise des produits défectueux, ou de reprise intégrale ou partielle de produits suite à erreur sur la commande, et de manière générale toute information que le candidat jugera utile pour étayer son offre.

Ce critère comprendra également une partie performance en matière de protection de l'environnement qui devra comporter au minimum :

- description des emballages utilisés,
- description de l'optimisation des emballages,
- description de l'optimisation des transports,
- tout autre élément mis en place par le prestataire pour protéger l'environnement.

et de manière générale toute information que le candidat jugera utile pour étayer son offre.

L'absence de note méthodologique conduira au rejet de l'offre.

Le critère **prix des prestations** sera analysé au vu des sous critères énoncés ci-dessous. L'offre la plus avantageuse aura le maximum de points, les autres offres auront des points au prorata de l'offre la plus avantageuse :

- prix BPU : 20%,
- remise consentie et indiquée dans l'acte d'engagement pour le catalogue et indiquée à l'article 2 de l'acte d'engagement puis repris dans l'annexe 3 de l'acte d'engagement : 10 %.

Le critère **site internet** sera analysé au vu au moins des éléments suivants :

- système de commande en ligne : la société sera notée par rapport à son système de commande en ligne :
- facilité d'accès sur le site internet, limité au service finances de la mairie et au CCAS,
- convivialité du site
- possibilité de donner en temps réel le prix et l'état des stocks, la puissance du moteur de recherche pour trouver rapidement les articles de notre BPU, possibilité d'apporter des aides et des conseils via un numéro vert ;
- description de l'outil électronique mis à disposition pour la réalisation de devis, le suivi des commandes,
- formation des utilisateurs (service finances et CCAS) à son utilisation,
- description de sa mise en place.

Le critère **qualité des produits** déterminés par les tests sur les échantillons sera analysé au vu des échantillons remis en deux exemplaires et testés par les deux services du groupement (mairie et CCAS) sur leur matériels, ainsi que sur toute documentation qui pourrait définir le niveau de qualité des différents produits demandés.

Le critère **délai de livraison** sera analysé au vu des délais indiqués dans les annexes 4 et 5 de l'acte d'engagement. A savoir que le délai le plus court aura le maximum de points, et que les autres délais auront des points au prorata du délai le plus court.

CRITERES DE SELECTION POUR LE LOT 3

La note descriptive/méthodologique est OBLIGATOIRE pour apprécier les différents critères de jugement des offres indiqués ci-dessus.

L'absence de note conduira au rejet de l'offre.

IL EST EGALEMENT PRECISE QUE LES INFORMATIONS DEMANDEES FIGURANT SUR UN AUTRE SUPPORT QUE LA NOTE OU PIECES CONTRACTUELLES, NOTAMMENT PLAQUETTE COMMERCIALE NE POURRONT ETRE PRISES EN COMPTE LORS DE L'ANALYSE DES OFFRES.

Le critère **valeur technique** sera analysé au vu des éléments demandés au CCTP.

Le critère **prix des prestations** sera analysé au vu des prix proposé. L'offre la plus avantageuse aura le maximum de points, les autres offres auront des points au prorata de l'offre la plus avantageuse.

Le critère **délai de livraison** sera analysé au vu des délais indiqués dans les annexes 4 et 5 de l'acte d'engagement. A savoir que le délai le plus court aura le maximum de points, les autres offres auront des points au prorata du délai le plus court.

5.1 – Négociations

A l'issue de l'analyse sur les critères de jugement des offres mentionnés à l'article 5 ci-dessus, le représentant du pouvoir adjudicateur pourra, s'il le souhaite, engager des négociations avec les trois premiers candidats du classement propre à chacun des lots. Les échanges pourront se faire par courriers électroniques ou par tout autre moyen déterminé par la personne publique.

A l'issue des négociations, le représentant du pouvoir adjudicateur attribuera les accords-cadres au vu du classement des offres propre à chaque lot.

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer les accords-cadres sur la base des offres initiales sans négociation.

Le ou les candidats attributaires produiront les certificats et attestations de l'article 51 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 5 jours.

Article 6 : Conditions d'envoi ou de remise des plis

6.1 – Transmission sous support papier et transmission des échantillons

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté portant les mentions :

Offre pour :

**ACQUISITION DE FOURNITURES ADMINISTRATIVES ET SCOLAIRES, DE MATERIEL
PEDAGOGIQUE, DE DICTIONNAIRES ET DE MATERIEL PETITE ENFANCE**

Lot n°.....

NE PAS OUVRIR

Ce pli doit contenir dans une seule enveloppe, les pièces définies dans le présent document et devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante :

**MAIRIE DE MOISSAC
Service des marchés publics
3 Place Roger Delthil
82200 MOISSAC**

(horaires : du lundi au jeudi de 8H30 à 12H00/13H30 à 17H00 et le vendredi de 8H30 à 12H00)

URL : www.achatpublic.com

Pour les dépôts des échantillons contre récépissé : dans les conditions identiques à celles de la remise des offres (date, horaires..) indiquées ci-dessus et dans les conditions reprises à l'article 4.

EN CAS DE DEPOT D'UN COLIS OU D'UN PLIS A L'ACCUEIL OU DANS TOUT AUTRE LIEU OU SERVICE DE L'ETABLISSEMENT QUE CELUI INDIQUE CI-DESSUS, LE POUVOIR ADJUDICATEUR SE DEGAGE DE TOUTE RESPONSABILITE DANS L'EVENUALITE OU LE DELAI D'ACHEMINEMENT DU PLIS OU DU COLIS EN INTERNE CONDUIRAIT A UN DEPASSEMENT DE LA DATE ET DE L'HEURE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES.

Le pli qui serait remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne sera pas retenu.

6.2 – Transmission électronique

Le pouvoir adjudicateur préconise la transmission des documents par voie papier mais accepte les plis adressés par voie électronique à l'adresse suivante : www.achatpublic.com. Le choix du mode de transmission est irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à tous les documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Par contre, la transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier (fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre, dans le cas d'une seule enveloppe). Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

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

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. 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.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution de l'accord-cadre pourra donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre papier.

Article 7 : Renseignements complémentaires

7.1 - Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires (administratifs et techniques) qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite à :

MAIRIE DE MOISSAC
3 Place Roger Delthil
82200 MOISSAC
TEL : 0563046363
ou 0563046358 Service marchés publics
FAX : 0563046364

Les candidats pourront également transmettre leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : www.achatpublic.com

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 réception des offres.

7.2 - Documents complémentaires

Sans objet.

7.3 - Visites sur sites et/ou consultations sur place

Sans objet.

7.4 - Voies et délais de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE TOULOUSE
68 rue Raymond IV
31068 TOULOUSE CEDEX 7
Téléphone : 05 62 73 57 57
Télécopie : 05 62 73 57 40
Courriel : greffe.ta-toulouse@juradm.fr

Article 8 : Clauses complémentaires

Il est fortement conseillé aux candidats de s'inscrire pour télécharger le dossier, en indiquant une adresse électronique valide et régulièrement consultée, afin d'être informé automatiquement de toutes modifications qui pourraient être apportées sur les pièces en cours de consultation et/ou d'éventuelles réponses aux questions pouvant être posées par les candidats. Le pouvoir adjudicateur ne pourra être tenu responsable de la méconnaissance des modifications et/ou des réponses aux questions par les candidats qui ne se seront pas identifiés.

Un dossier de consultation pourra être remis sur support papier aux candidats qui en font la demande préalable par écrit.