

Prestations de nettoyage des locaux de TBS Education

Référence du marché : 2513L00

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : Lundi 1^{er} décembre 2025 12h

REMISE ELECTRONIQUE DES OFFRES OBLIGATOIRE

SOMMAIRE

| 1. | Définitions | 3 |
|------------|--|------|
| 2 . | Objet du marché | 3 |
| 3 . | Allotissement | 3 |
| 1.1 | Variantes | 3 |
| 4 . | Contenu du dossier de consultation des entreprises | 3 |
| 5 . | Modification de détail au dossier de consultation | 4 |
| 6. | Délai de validité des offres | 4 |
| 7. | Disposition d'ordre général | 4 |
| 8 . | Forme des candidatures | 4 |
| 9. | Mise à disposition électronique du dossier de consultation des entreprises | 5 |
| 10. | Visite de site | 5 |
| 11. | Présentation des réponses | 5 |
| 12. | Modalités et critères d'attribution | . 10 |
| 12. | 1 Examen des candidatures | 10 |
| 12. | 2 Examen des offres | 10 |
| 12. | 3 Critères d'attribution | 11 |
| 12. | 4 Méthodologie de notation | 11 |
| M | lodalités de notation du critère prix : | 11 |
| | lodalités de notation du critère technique : | |
| N | ote finale | |
| 12. | 5 Documents à fournir par les candidats retenus pour attribution du marché | 12 |
| <i>13.</i> | CONDITION D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS | . 13 |
| 1.2 | Remise des plis par voie électronique | 13 |
| 13. | 1 Copie de sauvegarde | 14 |
| 14. | Renseignements complémentaires | . 14 |
| 15. | DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES | . 14 |
| 16. | PROCEDURES DE RECOURS | . 15 |
| A AIAII | EVE ALL DECLEMENT DE LA CONCLUTATION | 16 |

1. Définitions

<u>Pouvoir adjudicateur</u>: Toulouse Business School

ci- après nommé « TBS EDUCATION » « TBS » « TBS EESC »

Représentant légal du

Stéphanie Lavigne,

<u>pouvoir adjudicateur</u>: Directrice Générale de TBS Education

<u>Titulaire</u>: Opérateur économique auquel le pouvoir adjudicateur notifie

l'accord-cadre

Bon de commande : Document écrit adressé par le pouvoir adjudicateur au titulaire. Il

indique les prestations dont l'exécution est demandée et en détermine la quantité et le prix, sur la base de l'offre formulée par

le titulaire

2. Objet du marché

Le présent marché a pour objet des prestations de nettoyage des locaux, de la vitrerie ainsi que de la fourniture de matériels et recharges en consommables (savon, essuie mains, papier toilette...) pour les sites de TBS EDUCATION.

3. Allotissement

Le présent marché est décomposé en 3 lots :

| N° du lot | Intitulé | N° du marché |
|-----------|--|--------------|
| Lot n°1 | Toulouse Centre-ville et Entiore | 2513L01 |
| Lot n°2 | Vitrerie sur façades Extérieure/Intérieure des sites toulousains | 2513L02 |

Le détail des lieux d'exécution pour chacun des lots est précisé aux CCTP.

Les candidats peuvent concourir pour un ou plusieurs lots. Si un candidat concourt pour plusieurs lots, il est possible qu'il ne soit retenu que pour un seul des lots.

Les offres seront appréciées lot par lot, les candidats n'ont pas la possibilité de présenter des offres variables selon le nombre de lots susceptibles d'être obtenus.

1.1 Variantes

Les variantes facultatives proposées par les candidats sont autorisées afin que le candidat puisse proposer des variantes innovantes dans la réalisation de la prestation ou dans l'introduction de méthodes ou de protocoles innovants permettant de satisfaire les attentes qualitatives et/ou d'une dynamique éco-responsable de la prestation.

4. Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) comprend les documents suivants :

- Le présent Règlement de la Consultation
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

- Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) Lot 0 à 3 et ses annexes
- L'Acte d'Engagement,
- Le Bordereau des Prix Cadre de décomposition du prix global et forfaitaire
- Le cadre de synthèse des coordonnées du candidat

5. Modification de détail au dossier de consultation

TBS EDUCATION se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever la moindre réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, les dispositions de l'alinéa précédent sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

6. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de cent-vingt (120) jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

7. Disposition d'ordre général

La remise des propositions par les candidats implique leur acceptation des clauses du Dossier de Consultation Entreprise. Le candidat dont l'offre n'est pas retenue ne peut prétendre au remboursement des frais d'établissement de son offre, ni à une quelconque indemnité à quelque titre que ce soit.

8. Forme des candidatures

L'offre des candidats sera présentée par une entreprise seule (titulaire unique) ou par un groupement.

TBS EDUCATION souhaite que le groupement, s'il devient titulaire du marché, adopte la forme solidaire. La forme de ce groupement ne peut pas être exigée au stade de la candidature.

En conformité avec les dispositions aux articles R. 2142-19 à R. 2142-27 du décret n° 2016-360 du 25 Mars 2016, il est rappelé que :

- un même prestataire peut présenter une candidature soit à titre individuel, soit en qualité de membre d'un (ou de plusieurs) groupement(s), mais qu'il ne peut en aucun cas cumuler ces deux qualités en réponse à une même consultation,
- l'un des prestataires doit être désigné comme mandataire pour représenter l'ensemble des membres vis-à-vis de TBS, et coordonner les prestations des membres du groupement,
- un même prestataire ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement en réponse à une même consultation.

Après analyse des offres, si un groupement pressenti pour être titulaire du marché n'est pas de forme solidaire, TBS EDUCATION imposera que le mandataire du groupement conjoint soit solidaire de ses membres.

9. Mise à disposition électronique du dossier de consultation des entreprises

Le pouvoir adjudicateur met à disposition des opérateurs économiques le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) par voie électronique, à l'adresse suivante :

www.marches-publics.gouv.fr

IMPORTANT: il est recommandé aux candidats de s'identifier sur le site pour retirer le DCE, afin de pouvoir bénéficier automatiquement des modifications et/ou compléments susceptibles d'être apportés au DCE, ainsi que des réponses aux questions posées par les candidats.

10. Visite de site

Afin que chaque candidat soit en mesure de visualiser l'existant et les contraintes d'exécution avant de remettre son offre, il est **vivement recommandé** à chaque candidat de visiter les sites dans le cadre d'une visite groupée aux dates programmées, en prenant contact avec l'interlocuteur nommé ci-dessous :

| Site d'Entiore et Lascrosses | Rdv le 12 novembre à Entiore à 9h – Site du centre-ville à l'issue Prévoir un véhicule pour faire le trajet entre les 2 sites |
|---------------------------------|---|
| Contact : | Nathalie MOMI n.momi@tbs-education.fr |

11. Présentation des réponses

Tous les documents constituant ou accompagnant l'offre doivent être rédigés en français, ou traduits en français s'ils émanent d'une autorité ou d'une entité étrangère.

Elles seront exprimées en EURO.

Le pli électronique de chaque candidat se compose de deux dossiers distincts.

DOCUMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE COMMUN A TOUS LES LOTS

- Candidature par un dépôt électronique « standard » : Pièces à fournir par tous les candidats
 - ➤ Le **formulaire DC1** « *lettre de candidature* » dûment complété, ou tout document reprenant scrupuleusement les mêmes informations ;
 - Le **formulaire DC2** « déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement » dûment complété, ou tout document reprenant scrupuleusement les mêmes informations ;

Les candidats devront remplir les rubriques suivantes du formulaire DC2, en fournissant les renseignements demandés :

- Rubrique A Identification de TBS Education.
- Rubrique B Objet de la consultation.
- Rubrique C Identification du candidat individuel ou du membre du groupement :
 - Remplir la sous-rubrique C1 Cas général.
- Rubrique F renseignements relatifs à la capacité économique et financière du candidat individuel ou du membre du groupement :

Remplir le tableau de la sous-rubrique F1, relatif au chiffre d'affaires global pour 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.

Nota : lorsque les informations sur le chiffre d'affaires ne sont pas disponibles pour la totalité de la période demandée, indiquer la date à laquelle l'opérateur économique a été créé ou a commencé son activité.

En ce qui concerne la sous-rubrique F2, des informations sur le niveau d'assurance des risques professionnels sont requises.

Le niveau d'assurance demandé par TBS EDUCATION pour l'accord-cadre est le suivant : <u>une assurance responsabilité civile professionnelle (RC Pro) en cours de validité</u> pour la période d'exécution de l'accord-cadre.

Fournir l'attestation d'assurance en annexe du formulaire DC2.

Rubrique G - Renseignements relatifs à la capacité technique et professionnelle du candidat individuel ou du membre du groupement :

En ce qui concerne la sous-rubrique G1, le candidat fournit les renseignements suivants :

- une déclaration indiquant les effectifs moyens annuel et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années;
- la liste des principales références similaires au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date, le destinataire public ou privé et les coordonnées téléphoniques;

Rubrique H - Capacités des opérateurs économiques sur lesquels le candidat individuel ou le membre du groupement s'appuie pour présenter sa candidature :

Cette rubrique n'est à renseigner que dans l'hypothèse où le candidat ou l'un des membres du groupement s'appuie sur la ou les capacités d'un autre opérateur économique, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à cet opérateur.

Dans ce cas, le candidat doit joindre, en annexe du DC2, pour chaque opérateur économique, tous les renseignements demandés par TBS ci-dessus.

Le candidat sera tenu d'apporter la preuve que chacun des opérateurs économiques mettra à la disposition du candidat individuel ou du membre du groupement les moyens nécessaires pendant toute la durée d'exécution du marché public.

Ces documents, ainsi que leur notice explicative, sont disponibles gratuitement à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat .

Dans le cas où le candidat n'utiliserait pas le document DC1: une déclaration sur l'honneur du candidat, signée par une personne (nommément désignée) ayant capacité à engager l'opérateur économique, au sens de l'article 48 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux

articles 45 et 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et notamment qu'il est en règle au regard des articles L 5212-1 à L 5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

Dans le cas où les renseignements demandés seraient rédigés dans une autre langue : une traduction en français de ces éléments est exigée.

En cas de candidature groupée chaque membre du groupement :

- renseigne le **formulaire DC1** commun aux membres du groupement (ou document équivalent)
- complète le formulaire DC2 (ou document équivalent).

Pour information: les candidats peuvent décider de <u>fournir spontanément</u> les <u>documents de</u> <u>preuve de satisfaction aux conditions de participation mentionnés à l'article 12.5 du présent Règlement de la Consultation</u>, dès ce stade de la candidature. En revanche, ils n'y sont en aucun cas tenus et TBS EDUCATION ne peut juridiquement les y obliger.

❖ Document Unique de Marché Européen prérempli par TBS (« DUME ACHETEUR »)

Conformément à l'article R. 2143-4 du code de la commande publique, le candidat peut également choisir de compléter le Document Unique de Marché Européen prérempli par TBS (« DUME Acheteur »), qu'il transmettra au titre de son dossier de candidature. Dans le cas où le candidat renseigne le « DUME Acheteur », ce dernier n'a pas à produire l'ensemble des pièces mentionnées pour le dépôt standard.

Le DUME doit être rédigé en français.

En cas de sous-traitance ce document est renseigné pour chaque sous-traitant.

ATTENTION: conformément aux articles R.2143-11 et R.2143-12, le candidat qui complète le DUME au titre de sa candidature déclare être en mesure, sur demande de TBS et dans un délai de 7 jours à compter de la réception de la demande, de transmettre les pièces justificatives mentionnées pour le dépôt standard, ainsi que les pièces attestant qu'il ne rentre pas dans les situations d'exclusion obligatoires et facultatives mentionnées respectivement aux articles L.2141-1 à L.2141-14 du code de la commande publique..

Le « DUME Acheteur » est à compléter directement sur la Plateforme des Achats de l'Etat, depuis la page de dépôt de l'offre, à l'adresse suivante :

www.marches-publics.gouv.fr

(Pour accéder directement à la consultation, une fois sur la page d'accueil, taper la référence du marché dans la barre de recherche par mots clés : 2002L00)

IMPORTANT : les entreprises candidates ont la possibilité d'enregistrer leur réponse au « DUME Acheteur » en brouillon en amont du dépôt de leur pli.

Les candidats sont vivement invités à se référer à l'Annexe au Règlement de la Consultation, afin de prendre connaissances des modalités d'utilisation du « DUME Acheteur » permettant de répondre à la consultation.

DOCUMENTS RELATIFS A L'OFFRE

L'Acte d'Engagement dûment complété et daté par le(s) représentant(s) qualifié(s) de l'entreprise candidate, qui constitue l'offre du candidat;

Nota: la <u>signature manuscrite originale de l'Acte d'Engagement</u> du candidat ne sera exigée qu'au terme de la procédure, afin de formaliser la conclusion du contrat qu'il est envisagé de lui attribuer. Néanmoins, le candidat peut choisir de signer son Acte d'Engagement dès la remise de son offre.

➤ Le Bordereau des prix - Cadre de décomposition du prix global et forfaitaire

Le BPU - CDPGF complété devra obligatoirement être remis en version Excel.

- Le **mémoire technique** du candidat comprenant les informations détaillées ci-après. Ce document servira de base à l'analyse technique des offres.
- Le cadre de synthèse des coordonnées du candidat, obligatoirement rempli sur la base du document Excel fourni au DCE;
- > Tout autre document jugé utile par la société pour étayer son offre.

Le mémoire technique sera obligatoirement

rédigé et structuré chronologiquement selon les thématiques et items suivants :

- Une <u>rapide présentation de la société</u> (2 pages maximum)
- **❖** La présentation des moyens humains dédiés à la prestation :
 - Présentation de l'équipe managériale :
 - nombre de personne(s) encadrante(s),
 - le nombre de sites gérés au global pour chaque encadrant
 - les attributions de l'encadrant
 - Nombre et qualification et expérience des agents affectés à la prestation et leur répartition par bâtiments,
- **❖** La présentation des moyens matériels dédiés à la prestation :
 - Nature et volume des équipements dédiés à la prestation, précisions de la classe énergétique des appareils utilisés et de la consommation électrique
 - Détail des produits utilisés. Fiche technique précisant les éco-labels ou équivalents ainsi que la mesure de biodégradabilité

Méthodes, procédés mis en œuvre pour permettre une meilleure prise en compte de l'environnement

- ❖ La <u>méthodologie mise en œuvre pour l'utilisation de la centrale CLEANEA</u> pour la production de détergents par électrolyse
- ❖ La méthodologie mise en œuvre pour assurer le commencement d'exécution :
 - Méthode proposée pour assurer la sortie du marché avec le titulaire actuel
 - Encadrement de l'exécution de la prestation par l'équipe mise en place

- Proposition d'optimisation, etc.
- Rétro-planning de démarrage du marché

La méthodologie mise en œuvre pour pendant toute la durée du marché :

- Encadrement de l'exécution de de la prestation :
 - Mesures prises permettant de constater la bonne exécution des prestations courantes et des prestations périodiques, et les outils de suivi quotidien de la prestation et modalités de respect des mesures de sécurité.
 - Mesures d'encadrement des agents prises par le chef d'équipe et notamment mesures préalables à l'exécution des prestations, mesures prises durant l'exécution desdites prestations,
 - Mesures prises en vue de l'amélioration de l'exécution des prestations, disposition en cas d'absence imprévisible d'un agent, etc.
- Détail du nombre d'heures annuel par tâche
- Outils et méthodes d'échanges entre le titulaire et TBS
 - Espace client ou autre outil de suivi : en détailler le fonctionnement (réclamations, dossier d'exploitation, contrôles qualité, suivi d'actions correctrices, enquêtes, synthèses, restitutions).
 - Exemple de reporting

Mesures mises en place en cas d'insatisfaction de TBS

 Détail du circuit d'une réclamation, depuis sa prise en compte jusqu'à la réalisation d'actions correctrices et s'engager sur un délai de traitement des réclamations (unité = heure)

❖ La méthodologie mise en œuvre en fin de marché :

- Mesures prises pour assurer la sortie de marché : retrait des équipements, transfert de connaissance en cas de changement de société prestataire
- La démarche RSE et la politique sociale mise en œuvre au sein de l'entreprise :
- Présentation de la politique sociale de l'entreprise, des démarches mises en œuvre (chartes ou autre) en faveur de la diversité, de l'éthique, de l'insertion des publics éloignés de l'emploi
- Présentation des démarches de développement durable
- Présentation de toutes les actions et démarche de Qualité de Vie au Travail mises en œuvre pour contribuer au bien être des salariés et à limiter le turnover dans les équipes affectées à TBS.
- Présentation de la politique de formation du personnel présentation du budget de formation par catégorie de personnel sur les 3 dernières années et ratio par rapport à la masse salariale
- Présentation, le cas échéant, du comité d'entreprise et existence de primes (naissance,assiduité, de qualité, de fidélité, cadeaux de fin d'année, chèques cadeaux, médailles du travail, challenges

récompensant l'investissement des salariés avec lots à gagner, autres,etc.)

12. Modalités et critères d'attribution

12.1 Examen des candidatures

Conformément à la faculté laissée par l'article R2161-4 du code de la commande publique, **TBS Education pourra choisir d'examiner les offres avant les candidatures**.

Les candidatures des opérateurs économiques sont jugées conformément aux articles R2143-11, R2143-12 et R2144-2 du code précité.

L'examen des candidatures consiste, pour TBS Education, à vérifier que les candidats satisfont aux conditions de participation à la procédure, grâce aux renseignements fournis dans le formulaire DC2.

Conformément aux dispositions de l'article R2144-2 du code de la commande publique, si le représentant du pouvoir adjudicateur constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, ce dernier peut décider de demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier dans un délai identique pour tous et qui ne saurait être supérieur à dix (10) jours.

Pour donner suite à cet examen des candidatures, TBS Education exigera du seul candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché, la production des documents de preuve mentionnés aux articles R2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique, qui sont récapitulés dans le présent Règlement de la Consultation.

12.2 Examen des offres

L'examen, des offres est effectué dans les conditions prévues aux articles R2152-1 à 2152-5 du code de la commande publique.

Conformément aux articles L2152-1 à L2152-4 du code précité, TBS Education vérifie que les offres arrivées dans les délais sont régulières, acceptables et appropriées.

Les <u>offres inappropriées ou inacceptables</u> sont éliminées d'office par le pouvoir adjudicateur.

Nota : une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de TBS formulés dans les documents de la consultation.

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

TBS Education **pourra** décider d'**autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres <u>irrégulières</u> dans un délai approprié et qui sera le même pour tous, à condition que ces dernières ne soient pas anormalement basses.**

Nota : une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

TBS Education pourra néanmoins décider de ne pas faire usage de cette faculté de régularisation et d'éliminer directement les offres irrégulières. Dans le cas où TBS déciderait d'utiliser sa faculté de régularisation, les offres qui demeureraient irrégulières à la suite de la demande de régularisation, dûment adressées par mail, seraient éliminées.

Après élimination des offres inappropriées, inacceptables ou irrégulières, le marché sera attribué aux candidats ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée en fonction des critères de jugement des offres énoncés ci-dessous, et de leur pondération.

12.3 Critères d'attribution

Pour l'attribution de l'accord-cadre, le choix des offres économiquement les plus avantageuses s'effectue, pour les offres jugées conformes, suivant les dispositions des articles R2152-6 R2152-8 du code de la commande publique, en fonction des critères pondérés de la façon suivante :

- La valeur technique appréciée à 70% et notée sur 70 points au regard des sous-critères suivants :
 - Moyens techniques, matériels et humains mis en place : 20%
 - Méthodologie mise en œuvre pour assurer la parfaite réalisation de la prestation du commencement d'exécution à la fin du marché :20 %
 - Qualité et impact environnemental des produits utilisés : 10%
 - Démarches et actions RSE mises en place dans le cadre du marché et politique sociale mise en œuvre au sein de l'entreprise : 20%
- ▶ <u>Le prix des prestations apprécié à 30%</u> et noté sur 30 points au regard du montant du montant global et forfaitaire des prestations récurrentes et des prix unitaires des prestations ponctuelles.

12.4 <u>Méthodologie de notation</u>

Modalités de notation du critère prix :

L'offre la plus basse, jugée conforme, obtient la note maximale.

Les autres offres seront notées par application d'une règle de 3 inversée :

offre la plus basse x le nombre de points affectés offre du candidat

Modalités de notation du critère technique :

Une note de 0 à 10 sera attribuée à chaque sous-critère au regard de l'échelle de notation suivante :

0 = absence de réponse / néant - 1= tout à fait insatisfaisant - 2 = très insatisfaisant - 3 = insatisfaisant - 4 = plutôt insatisfaisant - 5 = moyen - 6 = plutôt satisfaisant - 7 = satisfaisant - 8 = très satisfaisant - 9 = tout à fait satisfaisant - 10 = excellent

La note 0 n'est pas une note éliminatoire.

La note sera ensuite pondérée conformément au coefficient de pondération précisé.

Note finale

La note finale sera établie par addition des notes attribuées aux différents critères.

12.5 <u>Documents à fournir par les candidats retenus pour attribution du marché</u>

Conformément aux dispositions des articles R2143-6 à R2143-10 et R2144-3 à R2144-5 du code de la commande publique, TBS EDUCATION demande au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché, de <u>justifier</u> qu'ils n'entrent pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-14.

Ainsi, le <u>candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché,</u> ainsi que <u>chaque membre du</u> <u>groupement éventuellement formé</u>, est tenu de fournir l'ensemble des documents de preuve suivants, mentionnés à l'article R2343-11et listés aux articles R2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique :

- une déclaration sur l'honneur que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux Article L2141-1 et 1° 3° de l'article L2141-4 du code de la commande publique;
- un extrait Kbis;
- les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents (déclarations fiscale et sociale) ou, si le candidat est établi à l'étranger, un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement;
- dans l'hypothèse où le candidat ou l'un des membres du groupement est admis à la procédure de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés, prouvant qu'il a été habilité à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché public;
- en cas de groupement d'entreprises, le mandataire du groupement, désigné dans le formulaire DC1, devra fournir un document d'habilitation par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

Les candidats sont informés que TBS EDUCATION <u>peut</u> leur demander de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis, en conformité avec l'article R2144-6 du code précité.

Conformément à l'article R2144-7 du code de la commande publique, si un candidat :

- se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner,
- ne satisfait pas aux conditions de participation fixées,
- produit à l'appui de sa candidature des faux renseignements ou documents,
- ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par TBS EDUCATION,

sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Dans ce cas, et puisque la vérification des candidatures intervient après le classement des offres, le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. Cette procédure pouvant être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables, ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

ATTENTION: le délai maximum laissé aux candidats retenus pour produire les justificatifs demandés est de <u>huit (8) jours</u> à compter de la demande de TBS EDUCATION.

Dès qu'il a fait son choix, et avant la notification du marché, le représentant du pouvoir adjudicateur avise, par écrit, tous les autres candidats du rejet de leurs offres.

Dans le même temps, le candidat attributaire est invité à déposer son Acte d'Engagement signé (formulaire ATTRI1 ou équivalent), accompagné :

- d'un RIB;
- un document justifiant la qualité du signataire à engager le candidat :
 - o Si le signataire est le représentant légal de l'opérateur économique :
 - le justificatif de l'inscription au registre de la profession ou au registre du commerce, faisant clairement apparaître son identité, ou toute autre pièce (statuts de la société, etc.) justifiant valablement la qualité de représentant légal de la société du signataire,
 - o Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'opérateur économique :
 - Le pouvoir habilitant le signataire à engager la société.

13. CONDITION D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

1.2 Remise des plis par voie électronique

La transmission des documents par voie électronique est obligatoire pour cette consultation.

La remise électronique des offres se fera sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics, accessible à l'adresse suivante : http://www.marches-publics.gouv.fr

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

IMPORTANT : la signature électronique des plis n'est pas rendue obligatoire.

Les plis devront être déposés par voie dématérialisée via la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) accessible à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr.

→ Le candidat est vivement invité à consulter les modalités pratiques de dépôt des candidatures et des offres précisées dans le guide d'utilisation « utilisateur opérateur économique » accessible et téléchargeable sous l'onglet « AIDE » du site de la PLACE avant d'entreprendre une réponse au format électronique.

La transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, disquette ou tout autre support matériel) n'est pas autorisée.

Les formalités de remise des offres présentent un caractère substantiel. <u>Les offres seront</u> <u>donc déclarées irrecevables si la date et l'heure limites précisées à l'article 0 du présent document ne sont pas respectées pour la remise des offres.</u>

13.1 Copie de sauvegarde

Le candidat qui effectue une transmission électronique peut transmettre une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD) ou sur papier. Si tel est le cas, la copie de sauvegarde devra être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible « copie de sauvegarde » et sera transmise selon les mêmes modalités et dans les mêmes délais que mentionnés au présent article.

14. Renseignements complémentaires

Pour obtenir les renseignements qui leur seraient utiles lors de leur étude, les candidats doivent faire parvenir leur demande au plus tard 8 (huit) jours avant la date et heure limites de remise des offres via le portail PLACE (Plateforme des Achats de l'Etat) : www.marches-public.gouv.fr

Une réponse sera alors adressée, à tous les candidats ayant téléchargé le dossier après identification, 6 jours calendaires au plus tard avant la date et heure limite de remise des offres

Aucune réponse n'est fournie par téléphone : seules les demandes écrites reçues par courrier électronique ou sur la plateforme de dématérialisation sont acceptées.

Une réponse est alors adressée, par écrit, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres

Néanmoins, TBS Education se réserve la possibilité :

- d'apporter les réponses nécessaires uniquement au demandeur en ce qui concerne les questions considérées comme élémentaires (présentation formelle de l'offre notamment) et dont la réponse n'est pas d'intérêt général;
- d'apporter les réponses nécessaires à l'ensemble des candidats, lorsqu'elle considère que les informations sont d'intérêt général ;
- de n'apporter aucune réponse, lorsque la réponse à la question posée est manifestement évidente à la lecture du dossier de consultation ou lorsque la question est reçue moins de dix (10) jours avant la date limite de réception des offres.

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 téléchargement anonyme, en cas de non indication de l'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.

15. DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

Les plis électroniques devront parvenir à TBS EDUCATION avant la date et l'heure limites précisées ci-dessous :

Lundi 1er décembre 2025 à 12h00

Les plis électroniques, déposés sur la plate-forme, doivent être reçus en totalité avant la date et l'heure limite mentionnée ci-dessus.

Il appartient à chaque candidat de tenir compte de la durée du téléchargement qui est fonction du débit d'accès internet dont il dispose et de la taille des documents qu'il transmet.

16. PROCEDURES DE RECOURS

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

Courriel: greffe.ta-toulouse@juradm.fr

Adresse internet(U.R.L): http://toulouse.tribunal-administratif.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.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Greffe du Tribunal Administratif de Toulouse 68 Rue Raymond IV BP 7007 31068 TOULOUSE CEDEX 07

Tél: 05 62 73 57 57

Courriel: greffe.ta-toulouse@juradm.fr

Adresse internet(U.R.L): http://toulouse.tribunal-administratif.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Tribunal Administratif de Toulouse 68 rue Raymond IV BP 7007 31068 TOULOUSE CEDEX 7

Tél: 05 62 73 57 57

Courriel: greffe.ta-toulouse@juradm.fr

Adresse internet(U.R.L): http://toulouse.tribunal-administratif.fr

MODALITES D'UTILISATION DU « DUME ACHETEUR » A DESTINATION DES ENTREPRISES



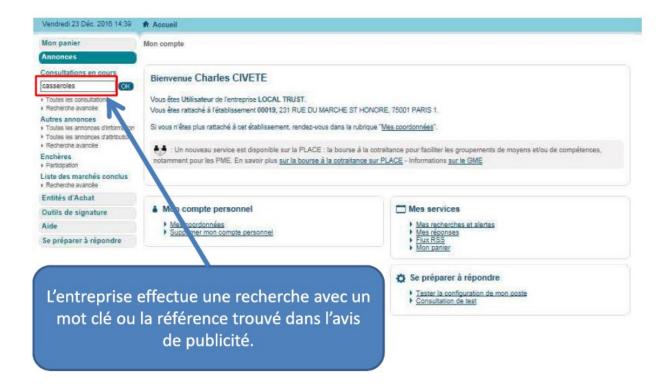


Paramétrage des procédures Publication d'un DUME Acheteur dans une consultation Ouverture des plis

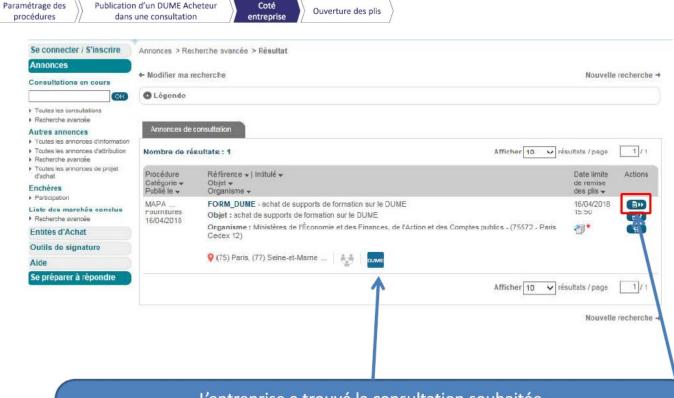




Paramétrage des procédures Publication d'un DUME Acheteur Coté entreprise Ouverture des plis





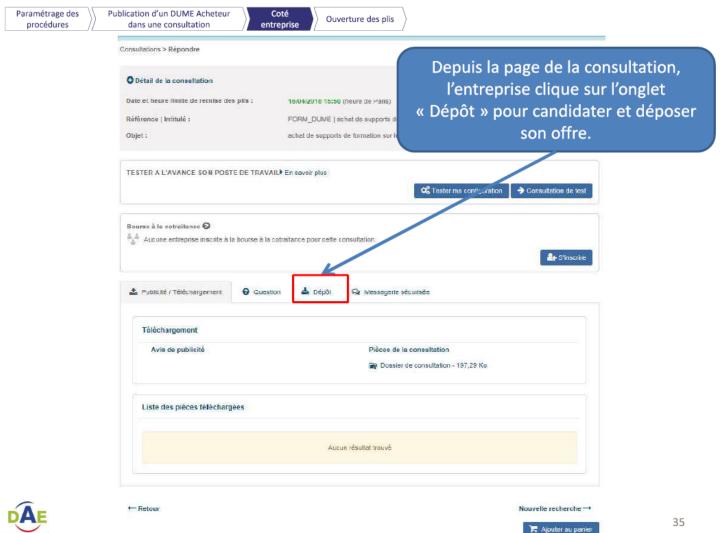


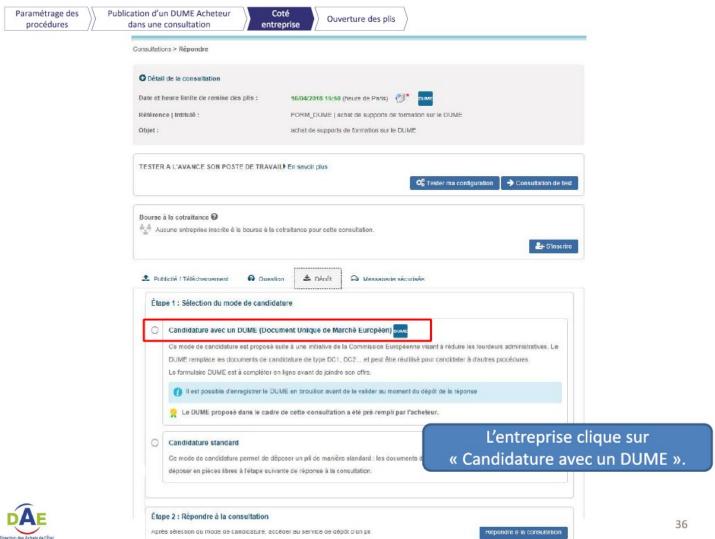
L'entreprise a trouvé la consultation souhaitée.

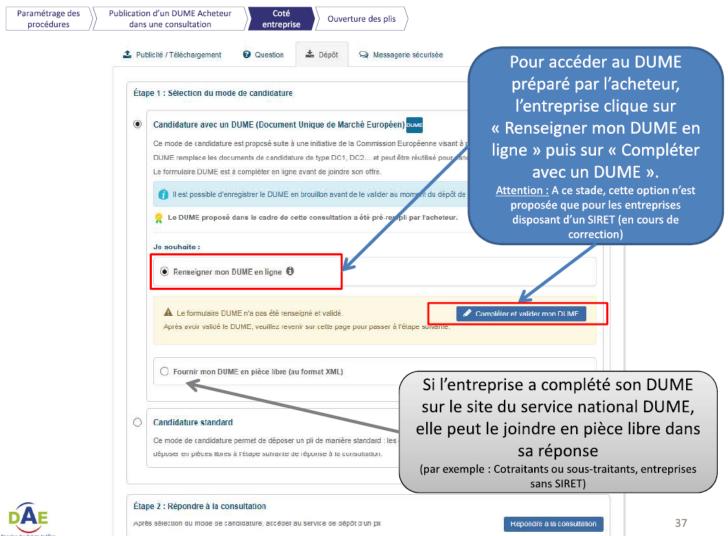
Le logo « DUME » apparaît quand un DUME acheteur est proposé.

Afin de télécharger le DCE ou de répondre à la consultation, elle clique sur le symbole « Accéder à la consultation », premier bouton de la colonne « Actions ».

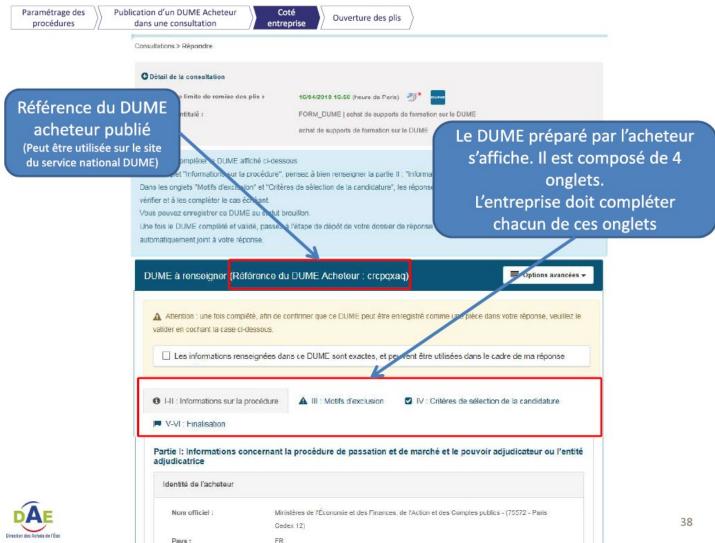




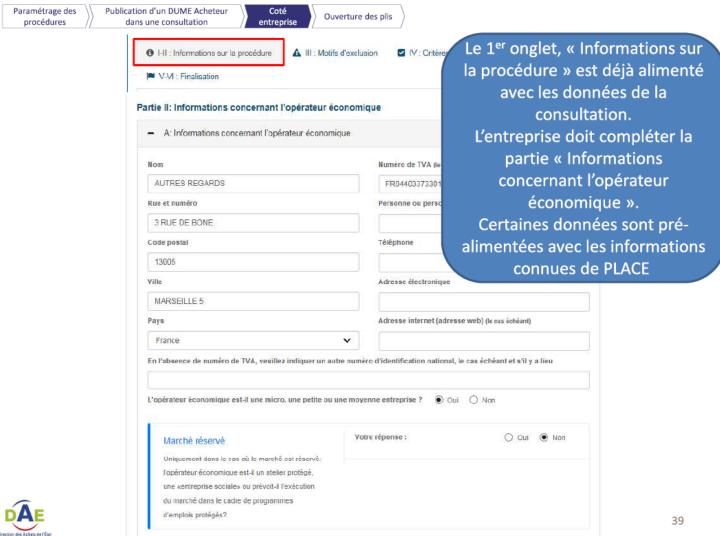






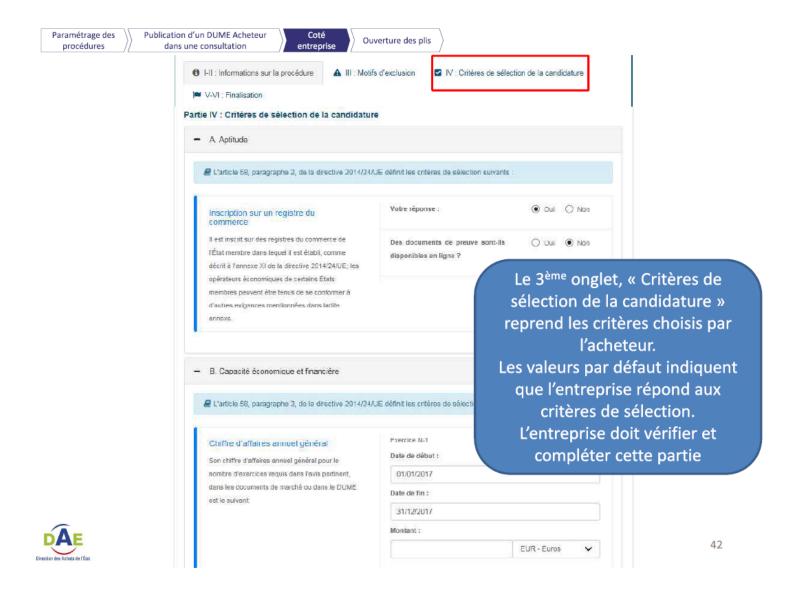


24/37

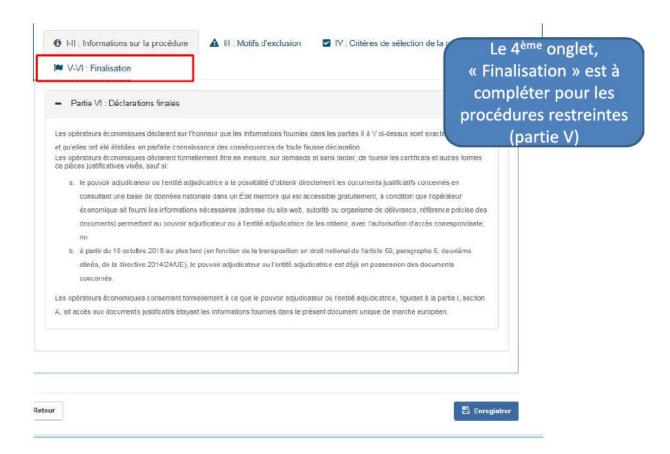






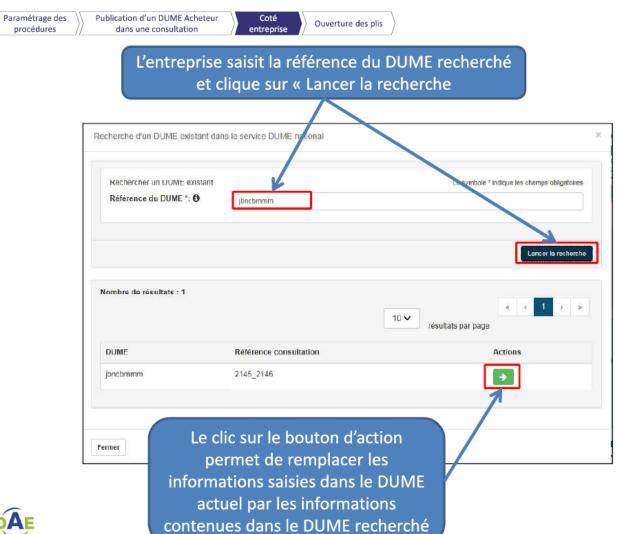


Paramétrage des procédures Publication d'un DUME Acheteur dans une consultation Coté entreprise Ouverture des plis

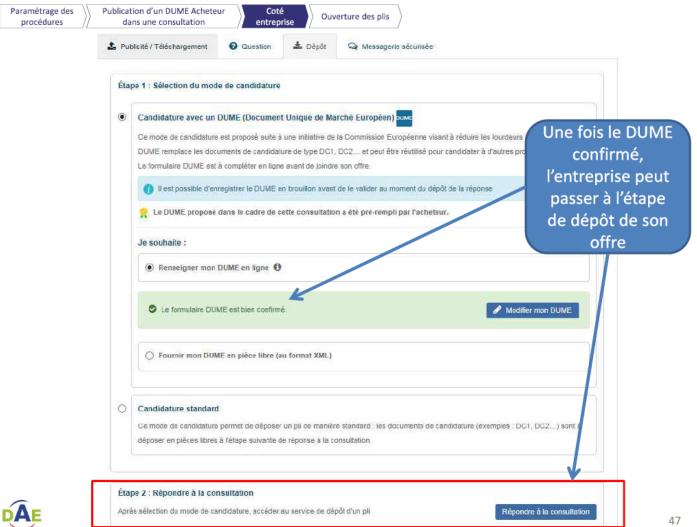




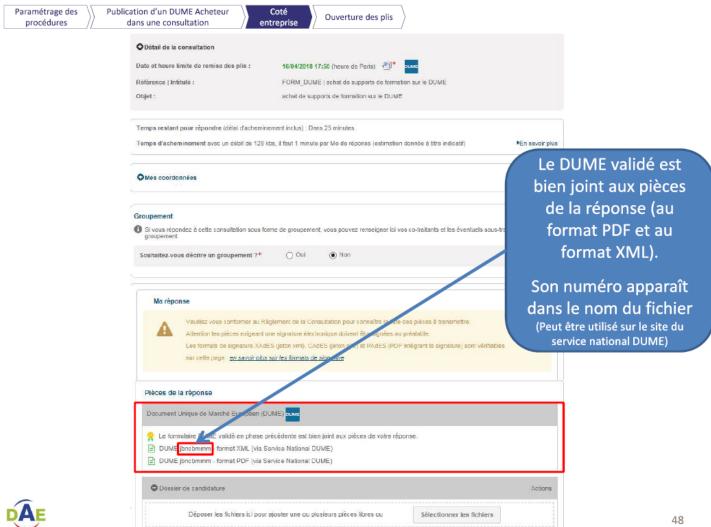




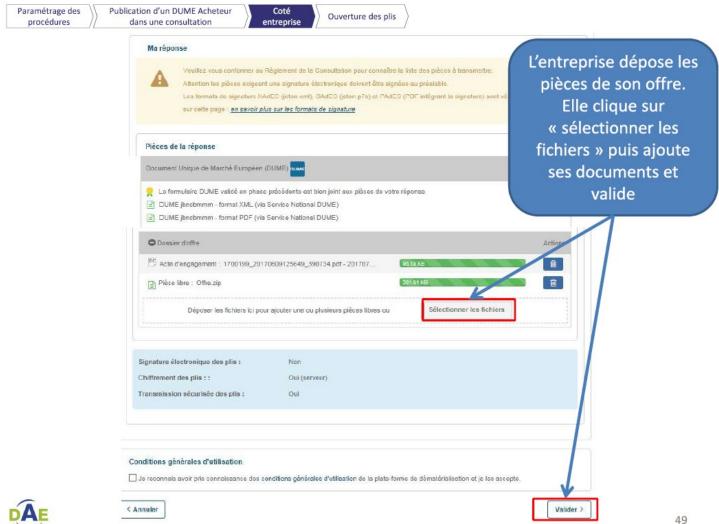


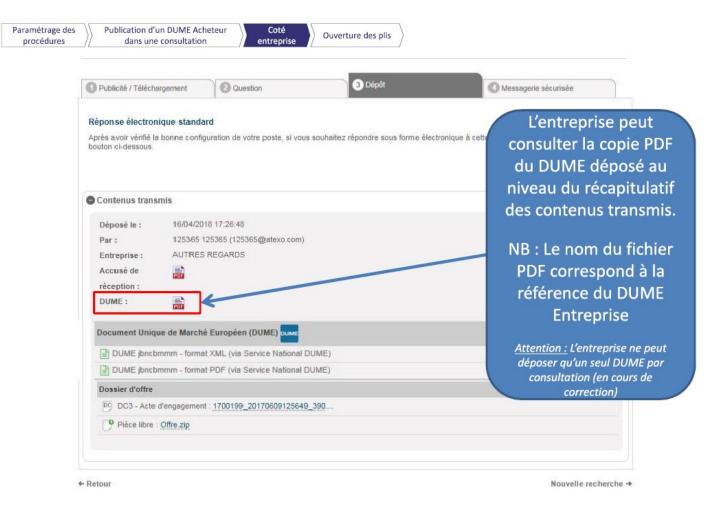














Points d'attention et recommandations

- Il est possible de préparer sa candidature DUME à l'avance, car l'enregistrement au statut brouillon est possible
- Pour la réponse en groupement et/ou avec des sous-traitants:
 - Seul le mandataire qui dépose l'offre peut compléter son DUME en ligne sur PLACE
 - Les autres membres du groupement / les sous-traitants peuvent compléter un DUME sur le site du service national DUME (https://dume.chorus-pro.gouv.fr/), puis l'extraire afin que le mandataire l'ajoute en pièce libre dans la réponse dans PLACE.
 - Evolution prévue pour le Lot 2 en octobre 2018

