

Pôle Achats
5, Allées Antonio Machado
31058 Toulouse Cedex 9

MARCHE DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

Accord-cadre 2026PFPSBDC015

**Prestations de maintenance et de contrôles
réglementaires sur divers sites de l'Université Toulouse
Jean Jaurès**

Règlement de la consultation RC

Date et heure limites de réception des offres

18/09/2026 à 12h00

Attention : fermeture administrative de l'UT2J du 18/07/2026 soir au 16/08/2026 soir

Table des matières

1. Objet et étendue de la consultation.....	3
1.1 Objet.....	3
1.2 Mode de passation	3
1.3 Décomposition.....	3
1.4 Nomenclatures.....	3
2. Caractéristiques de la consultation.....	5
2.1 Forme juridique du groupement	5
2.2 Délai de validité des offres	5
2.3 Variantes / Prestations supplémentaires éventuelles / Options.....	5
2.4 Conditions particulières d'exécution	5
2.5 Développement durable.....	6
2.6 Visite de sites.....	6
3. Caractéristiques du marché	8
3.1 Forme du marché	8
3.2 Type d'accord-cadre	8
3.3 Montant de l'accord-cadre.....	8
3.4 Durée de l'accord-cadre.....	9
3.5 Lieux d'exécution	9
3.6 Mode de règlement et modalités de financement	9
3.7 Unité monétaire et langue(s) utilisée(s)	9
4. Dossier de consultation des entreprises (DCE).....	10
4.1 Contenu du DCE	10
4.2 Retrait du DCE	10
4.3 Modification du D.C.E.	10
4.4 Renseignements complémentaires	11
5. Contenu, présentation et conditions d'envoi	12
5.1 Contenu des candidatures et des offres	12
5.2 Présentation de l'offre.....	15
6. Conditions d'envoi et de remise des offres.....	17
6.1 Candidatures et offres dématérialisées	17
6.2 Copie de sauvegarde	17
7. Analyse des candidatures et jugement des offres	18
7.1 Examen de la candidature	18
7.2 Jugement des offres	18
8. Suite à donner à la consultation	23
8.1 Motifs d'exclusion	23
8.2 Documents à produire par l'attributaire.....	23
9. Signature et notification du marché	24
9.1 La signature	24
9.2 La notification	24
10. Procédure de recours	25

1. Objet et étendue de la consultation

1.1 Objet

La présente consultation vise des prestations de maintenance et de contrôles réglementaires sur différents sites de l'Université Toulouse Jean Jaurès (UT2J).

1.2 Mode de passation

La consultation en lien avec le présent marché est passée suivant la procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L2124-1, L2124-2 et R2161-2 à R2161-6 du Code de la commande publique.

1.3 Décomposition

La consultation est allotie comme suit :

Lots	Désignations
1	Maintenance des installations de chauffage, ventilation et climatisation (CVC) pour le campus du Mirail, le centre universitaire situé rue du Taur à Toulouse et l'Institut universitaire de technologie (IUT) de Blagnac
2	Maintenance des installations électriques pour le campus du Mirail, le centre universitaire situé rue du Taur à Toulouse et l'Institut universitaire de technologie (IUT) de Blagnac
3	Maintenance des barrières et portes automatiques pour le campus du Mirail, le centre universitaire situé rue du Taur à Toulouse et les sites de l'Institut national supérieur du professorat et de l'éducation (INSPÉ)
4	Maintenance des équipements de contrôle d'accès anti-intrusion et interphonie pour le campus du Mirail, le centre universitaire situé rue du Taur à Toulouse et l'Institut universitaire de technologie (IUT) de Blagnac
5	Maintenance des ascenseurs pour le campus du Mirail, le centre universitaire situé rue du Taur à Toulouse et les Instituts universitaires de technologie (IUT) de Blagnac et de Figeac, ainsi que les sites de l'Institut national supérieur du professorat et de l'éducation (INSPÉ)
6	Prestations de vérifications techniques réglementaires (VTR) pour le campus du Mirail, le centre universitaire situé rue du Taur à Toulouse et les Instituts universitaires de technologie (IUT) de Blagnac et de Figeac
7	Maintenance multi-technique des installations de chauffage, climatisation et ventilation (CVC), électriques, BAES, compresseur, portails et interphonie de l'Institut universitaire de technologie (IUT) de Figeac
8	Maintenance de la vidéoprotection pour le campus du Mirail à Toulouse

1.4 Nomenclatures

1.4.1 Nomenclature communautaire (CPV)

Les prestations objet du présent accord-cadre relèvent des classifications principales conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) ci-après :

Lots	Codes CPV	Libellés principaux et complémentaires
1	50720000-8	Services de réparation et d'entretien de chauffage central
	50730000-1	Services de réparation et d'entretien de groupes de réfrigération
2	50711000-2	Services de réparation et d'entretien d'installations électriques de bâtiment
3	50710000-5	Services de réparation et d'entretien d'installations électriques et mécaniques de bâtiment
4	35120000-1	Systèmes et appareils de surveillance et de sécurité

Accord-cadre 2026PFPSBDC015 : Prestations de maintenance et de contrôles réglementaires sur divers sites de l'Université Toulouse Jean Jaurès

Lots	Codes CPV	Libellés principaux et complémentaires
	51220000-4	Services d'installation de matériel de contrôle
5	50750000-7	Services d'entretien d'ascenseurs
6	71315400-3	Services d'inspection et de vérification de bâtiment
	71630000-3	Services de contrôle et d'essais techniques
7	50710000-5	Services de réparation et d'entretien d'installations électriques et mécaniques de bâtiment
	50720000-8	Services de réparation et d'entretien de chauffage central
	50531300-9	Services de réparation et d'entretien de compresseurs
8	50711000-2	Services de réparation et d'entretien d'installations électriques de bâtiment
	50610000-1	Services de réparation et d'entretien du matériel de sécurité

1.4.2 Nomenclature interne (code NACRES)

Lots	Codes Nacres	Libellés
1	BE.15	Réparation et maintenance des installations et équipements de climatisation, ventilation, chauffage et réservoirs
	BC.12	Contrôles réglementaires des équipements des bâtiments
2	BE.14	Réparation et maintenance des installations et équipements électriques
	BC.12	Contrôles réglementaires des équipements des bâtiments
3	BE.14	Réparation et maintenance des installations et équipements électriques
	BC.12	Contrôles réglementaires des équipements des bâtiments
4	BE.13	Réparation et maintenance des équipements de sécurité
	BC.12	Contrôles réglementaires des équipements des bâtiments
5	BE.14	Réparation et maintenance des installations et équipements électriques
	BC.12	Contrôles réglementaires des équipements des bâtiments
6	BC.12	Contrôles réglementaires des équipements des bâtiments
7	BE.13	Réparation et maintenance des équipements de sécurité
	BE.14	Réparation et maintenance des installations et équipements électriques
	BE.15	Réparation et maintenance des installations et équipements de climatisation, ventilation, chauffage et réservoirs
8	BE.13	Réparation et maintenance des équipements de sécurité
	BC.12	Contrôles réglementaires des équipements des bâtiments

2. Caractéristiques de la consultation

2.1 Forme juridique du groupement

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur.

Si le groupement est conjoint, le mandataire du groupement est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

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.

2.2 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 (cent vingt) jours à compter de la date limite de remise des offres.

2.3 Variantes / Prestations supplémentaires éventuelles / Options

2.3.1 Variantes

Les variantes sont interdites dans le cadre de la présente consultation.

2.3.2 Prestations supplémentaires éventuelles

Il n'est pas prévu de prestations supplémentaires éventuelles.

2.3.3 Options au sens de la réglementation européenne

2.3.3.1 Marchés à tranches optionnelles

Sans objet.

2.3.3.2 Marchés pour des prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de conclure ultérieurement avec le titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L.2122-1 et R.2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs accord(s)-cadre(s) négocié(s) ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

2.4 Conditions particulières d'exécution

2.4.1 Clause sociale

L'UT2J s'inscrit dans une démarche volontariste de promotion de l'insertion professionnelle par l'emploi. À cette fin, le présent accord-cadre comporte une clause sociale obligatoire, conformément à l'article L2112-2-1 du Code de la commande publique, visant à favoriser l'accès à l'emploi des personnes rencontrant des difficultés particulières d'insertion et à lutter contre le chômage.

Cette clause a pour objet de permettre la réalisation de nouveaux recrutements de personnels en insertion professionnelle dans le cadre de l'exécution des marchés publics en lien avec la présente consultation.

Pour ce faire, à l'occasion de l'exécution du marché relatif aux lots 1 et 2, il leur sera obligatoirement réservé **un quota d'heures fixé dans les conditions de l'article 2.5 du cahier des clauses administratives particulières (CCAP)**.



Il est précisé que le titulaire conservera l'entière responsabilité des personnes recrutées, de la signature des contrats de travail et de la définition du programme d'insertion.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles R2113-12 et R2113-13 du Code de la commande publique.

2.4.2 Reprise du personnel

Le présent marché comporte une exigence de reprise du personnel conformément à l'arrêté du 29 novembre 2012 portant extension de l'accord de branche sur la reprise du personnel signé le 28 janvier 2011. A ce titre, les titulaires ont pour obligation de reprendre les personnels éligibles dans les mêmes conditions de salaire, de coefficient et d'ancienneté.

2.5 Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractères social et environnemental dont le détail est indiqué dans le cahier des charges. L'acheteur fait de ces conditions un élément de sélection des attributaires.

Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre en cours d'exécution de l'accord-cadre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Le titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

2.6 Visite de sites

Une visite préalable des sites est rendue obligatoire pour l'ensemble des candidats souhaitant soumissionner au présent accord-cadre. Elle vise à permettre aux candidats de prendre connaissance, dans les conditions réelles d'exploitation, de l'ensemble des caractéristiques techniques, fonctionnelles et environnementales des sites concernés par le présent accord-cadre.

Les visites sont organisées sur les sites et selon le calendrier fixé ci-après par le pouvoir adjudicateur :

Sites	Lots concernés	Dates de visite	Référents techniques et contacts
Pour le campus du Mirail et la Maison de la Recherche (MDR) à Toulouse			
Campus du Mirail et MDR	1	25/08/2026 9h 01/09/2026 9h	- M. Stéphane CASTELAIN Tél : 06 09 64 41 60
	2	25/08/2026 14h 01/09/2026 14h	
	3	26/08/2026 9h 02/09/2026 9h	
	4	26/08/2026 14h 02/09/2026 14h	
	5	27/08/2026 9h 03/09/2026 9h	
	6	27/08/2026 14h 03/09/2026 14h	
	8	28/08/2026 9h 04/09/2026 9h	
Pour le Centre universitaire situé rue du Taur à Toulouse			
Centre universitaire du Taur	1	25/08/2026 9h00 01/09/2026 9h00	- M. D. MNAWARA Tél : 06 77 99 73 98
	2	26/08/2026 9h00 02/09/2026 9h00	
	5	27/08/2026 9h00 03/09/2026 9h00	
	6	28/08/2026 9h00 04/09/2026 9h00	
Pour les sites de l'Institut universitaires de technologie (IUT)			
IUT de Blagnac	1	28/08/2026 9h00 4/09/2026 9h00	- M. Stéphane CASTELAIN Tél : 06 09 64 41 60
	2		
	4		
	5		
	6		
IUT de Figeac	5	02/09/2026 10h00	- M. Fabien PORTE
	6	02/09/2026 14 h00	

Accord-cadre 2026PFPSBDC015 : Prestations de maintenance et de contrôles réglementaires sur divers sites de l'Université Toulouse Jean Jaurès

	7	26/08/2026 10h00	Tél : 07 63 73 35 60
Pour les sites de l'Institut national supérieur du professorat et de l'éducation (INSPÉ)			
INSPÉ de Rangueil	3 et 5	25/08 11h00 à 12h30 13h30 à 16h30 27/08 11h00 à 12h30 13h30 à 16h30	- Mme Geneviève GIRARD Tél : 06 75 21 54 86
INSPÉ Croix-de-Pierre	3 et 5	24/08/2026 8h30 02/09/2026 8h30	- Mme Nathalie LAGARDE Tél : 06 87 10 64 95
INSPÉ de Saint-Agne	3 et 5	26/08/2026 27/08/2026	- Mme Sandrine GALEA Tél : 06 75 95 82 78
INSPÉ de Tarbes	3 et 5	25/08/2026 à 9h00 31/08/2026 à 9h00	- Mme Sandrine DESCATOIRE Tél : 06 78 81 54 57

NE : au stade de la consultation, les contacts téléphoniques ci-dessus fournis sont strictement pour les besoins d'organisation des visites de sites. Il est entendu que pour toute question liée à la procédure, les candidats doivent obligatoirement adresser une demande écrite via le profil d'acheteur de l'UT2J.

Les visites s'effectueront sur prise de rendez-vous préalable, à confirmer auprès du référent technique désigné par site. Les créneaux pour lesquels aucune confirmation n'aura été reçue dans le délai imparti seront annulés.

L'acheteur précise qu'aucune visite supplémentaire, ni aucune visite individuelle en dehors des créneaux organisés ci-dessus, ne sera acceptée. Si un compte-rendu est réalisé, il sera mis en ligne sur la plateforme de dématérialisation et sera accessible à toutes les entreprises intéressées.



Il est entendu que le Titulaire retenu ne pourra se prévaloir d'aucune imprécision dans l'évaluation du périmètre, du chiffrage des prestations ou des caractéristiques des installations pour solliciter une augmentation du montant de l'accord-cadre ou élever une réclamation financière à ce titre, le candidat étant réputé avoir pris connaissance de l'ensemble de ces éléments lors de la visite obligatoire.

À l'issue de la visite, une **attestation de visite** est remise à chaque candidat par le représentant de l'Université présent sur site. Cette attestation, dûment signée par les deux parties, devra obligatoirement être jointe au dossier de candidature. L'absence de cette attestation dans le dossier remis par le candidat entraîne l'irrégularité de son offre, sans possibilité de régularisation.

Les candidats soumissionnant à plusieurs lots doivent s'assurer de visiter l'ensemble des sites concernés par chacun de leurs lots. L'attestation de visite délivrée à l'issue de chaque visite doit être jointe au dossier de candidature, sous peine d'irrégularité.

Toute offre déposée par un candidat n'ayant pas effectué la visite obligatoire et ne produisant pas l'attestation de visite prévue au présent article sera déclarée irrégulière et éliminée.

3. Caractéristiques du marché

3.1 Forme du marché

Le marché prend la forme d'un accord-cadre, sans montant minimum et avec des montants maximums, passé en application des articles L2125-1 1°, R2162-1 à R2162-6 du Code de la commande publique.

3.2 Type d'accord-cadre

L'accord-cadre est mono-attributaire et sera exécuté par émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R2162-2, R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique.

3.3 Montant de l'accord-cadre

Conformément à l'article R2162-4 du Code de la commande publique, l'accord-cadre est conclu dans la limite d'un montant maximum fixé comme suit :

Lots	Sites concernés	Maximum en € HT
1	Campus du Mirail	1 200 000
	Centre universitaire situé rue du Taur à Toulouse	100 000
	IUT de Blagnac	100 000
2	Campus du Mirail	350 000
	Centre universitaire situé rue du Taur à Toulouse	25 000
	IUT de Blagnac	35 000
3	Campus du Mirail	100 000
	Centre universitaire situé rue du Taur à Toulouse	10 000
	Sites toulousains de l'INSPÉ	20 000
4	Campus du Mirail	100 000
	Centre universitaire situé rue du Taur à Toulouse	10 000
	IUT de Blagnac	10 000
5	Campus du Mirail	100 000
	Centre universitaire situé rue du Taur à Toulouse	20 000
	IUT de Blagnac	20 000
	IUT de Figeac	20 000
	Sites de l'INSPÉ	20 000
6	Campus du Mirail	130 000
	Centre universitaire situé rue du Taur à Toulouse	5 000
	IUT de Blagnac	5 000
	IUT de Figeac	5 000
7	IUT de Figeac	200 000
8	Campus du Mirail	200 000

Les montants ainsi définis sont fixés sur toute la durée de l'accord-cadre, périodes de reconduction incluses.

3.4 Durée de l'accord-cadre

La durée initiale de l'accord-cadre ainsi que les modalités de sa reconduction sont fixées dans les conditions de l'article 3.3 du cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

3.5 Lieux d'exécution

Les prestations sont exécutées sur différents sites sus désignés de l'Université Toulouse Jean Jaurès, conformément aux prévisions du cahier des clauses techniques particulières (CCTP) propre à chaque lot.

3.6 Mode de règlement et modalités de financement

Les prestations seront financées par le budget de chaque établissement membre du Groupement.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

3.7 Unité monétaire et langue(s) utilisée(s)

L'ensemble des prestations exécutées dans le cadre du présent marché sera payé en euros (€).

L'offre de chaque concurrent sera entièrement rédigée en langue française.

4. Dossier de consultation des entreprises (DCE)

4.1 Contenu du DCE

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Les formulaires DC1 et DC2 ;
- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) ;
- Les pièces financières (BPU et décomposition du forfait) annexées à l'acte d'engagement telles que prévues à l'article 2.1.1 du cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe relative au tableau des pénalités applicables ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) propre à chaque lot et ses annexes telles que décrites dans les conditions de l'article 2.1.1 du cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- La charte des achats responsables de l'UT2J.

4.2 Retrait du DCE

Aucun dossier de consultation des entreprises en version papier ne sera fourni.

Le dossier de consultation des entreprises est disponible immédiatement et gratuitement à l'adresse électronique suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr> – **Accord-cadre 2026PFPSBDC015 : Prestations de maintenance et de contrôles réglementaires sur divers sites de l'Université Toulouse Jean Jaurès.**

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

L'université ne saurait être engagée par des documents non téléchargés sur la plate-forme de dématérialisation.

Les candidats sont donc invités, pour télécharger les DCE, à s'identifier sur la plateforme.

Pour ce faire, les sociétés devront renseigner un formulaire d'identification mentionnant notamment le nom de l'organisme, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse permettant de façon certaine une correspondance électronique, en particulier l'envoi d'éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications). Tout retrait ne faisant pas l'objet d'une identification sur la plateforme ne permet pas de recevoir d'éventuels compléments relatifs à la consultation.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : .zip, .pdf, .docx et .xlsx (enregistrés sous MS Office 2010).

Aucun dossier de consultation ne sera délivré au-delà de la date limite de réception des offres.

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le soumissionnaire est invité à se rapprocher du support technique.

4.3 Modification du D.C.E.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard le **04/09/2026**.

Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir émettre aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4.4 Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir, au plus tard le **28/08/2026**, une demande écrite à obligatoirement déposer sur la plateforme de dématérialisation.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, au plus tard le **04/09/2026**.

A toutes fins utiles, les candidats sont informés de ce que les réponses apportées aux questions dans le cadre de la présente consultation sont retracées dans un fichier unique. Ce fichier est accessible en cliquant sur « En savoir plus sur la consultation » lorsque vous accédez à la consultation. Le lien se situe juste en dessous de « Dossier de consultation ».

Il est rappelé à l'ensemble des entreprises intéressées par la présente consultation que l'UT2J est en fermeture administrative du samedi **18/07/2026** au dimanche **16/08/2026**.

5. Contenu, présentation et conditions d'envoi

5.1 Contenu des candidatures et des offres

Si l'offre d'un concurrent est rédigée dans une autre langue, elle doit être accompagnée 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.

Les pièces de la candidature et de l'offre doivent être individualisées, sans regroupement dans un fichier PDF unique.

5.1.1 Contenu de la candidature

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes de la candidature telles que prévues aux articles L2142-1, R2142-3, R2142-4, R2143-3 et R2143-4 du Code de la commande publique.

5.1.1.1 Renseignements concernant la situation juridique

Renseignements relatifs à la situation juridique et la capacité économique / financière du candidat
Formulaire DC1 - « Lettre de candidature – Habilitation du mandataire par ses cotraitants » dûment complété, daté en original par le candidat, ou par chacun des cotraitants en cas de groupement. Ou <i>Tout document rédigé sur papier libre de la société reprenant intégralement les éléments figurant dans le formulaire DC1 joint au dossier de consultation et mentionnant les réponses correspondantes, dûment complété, daté et signé</i>
Formulaire DC2 - « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement » dûment complété. Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sont disponibles. Ne sera pas pris en compte la baisse du chiffre d'affaires intervenue au titre du ou des exercices sur lesquels s'imputant les conséquences de la crise sanitaire impactée à l'épidémie de covid-19 (Ord. N°2020-738, art.3). Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels et couvrant spécifiquement l'activité concernée. Ou <i>Tout document rédigé sur papier libre reprenant intégralement les éléments figurant dans le formulaire DC2 joint au dossier de consultation et mentionnant les réponses correspondantes, dûment complété</i>
DUME – Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen rédigé en français, en lieu et place des formulaires DC1, DC2. Le candidat doit indiquer dans le DUME qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises dans le DCE en fournissant toutes les preuves de manière expresse. Voir lien : https://www.economie.gouv.fr/daj/dume-espd Le candidat peut compléter le DUME Acheteur proposé par l'Université Toulouse Jean Jaurès sur son profil acheteur ou fournir son DUME en pièce libre.
Copie du ou des jugement(s) prononcé(s), si le candidat est en redressement judiciaire

5.1.1.2 Renseignements concernant les capacités professionnelles, techniques et financières

L'enveloppe contient, conformément aux articles L2142-1, R2143-11 du Code de la commande publique et de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics, des renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat.

Renseignements relatifs à l'aptitude à exercer l'activité professionnelle et aux capacités techniques et professionnelle

- ☒ **Le chiffre d'affaires** du candidat et de ses éventuels cotraitants sur les 3 derniers exercices disponibles et dans le domaine d'activité relatif au présent marché.
- ☒ **Une déclaration indiquant les effectifs moyens** annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
- ☒ **La déclaration indiquant les moyens matériels, humains et l'équipement technique** dont le candidat disposera pour la réalisation des prestations objet du marché.
- ☒ **Liste des références des principales prestations réalisées au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importantes indiquant le montant, la date, le lieu d'exécution et le destinataire public ou privé.** Ces références doivent être contrôlables et représentatives de la prestation objet du marché. Le cas échéant, les références communes aux membres du groupement seront aussi présentées.
- ☒ **Certificats et qualifications professionnelles** dont justifie le candidat disposera pour la réalisation du marché. En général, la preuve de la capacité du candidat à réaliser la prestation sera apportée notamment par des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Aussi, étant entendu que la preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, en l'absence des certificats, des équivalences peuvent être proposées.
- ☒ **Agrément et/ou accréditation** délivré par les autorités compétentes au profit des dirigeants, gérants ou associés de la personne morale, ou de l'exploitant individuel exerçant cette activité professionnelle.

5.1.1.3 Documents spécifiques obligatoires

Le candidat fournit les agréments et/ou autorisations réglementaires requis par la réglementation applicable dans le domaine d'activité du lot auquel il soumissionne. De même, il fournit, pour ses personnels dédiés, les titres d'études, habilitations et certifications nécessaires à l'exécution des prestations.

En cas d'impossibilité justifiée de produire les documents susmentionnés, notamment en cas de société nouvellement créée, le candidat pourra justifier de ses capacités financières, techniques et professionnelles par tout autre moyen.

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques (groupement ou sous-traitant) pour présenter sa candidature :

- en cas de groupement, le groupement fournit le formulaire DC1 présentant chaque entreprise constituant le groupement et habilitant l'entreprise mandataire à présenter le dossier ;
- il produit pour chacun de ces opérateurs les mêmes documents qui sont exigés du candidat au titre de la candidature ;
- il produit également un écrit de chacun de ces opérateurs justifiant que le candidat dispose de leurs capacités pour l'exécution du marché.

5.1.2 Contenu de l'offre électronique

Le candidat aura à produire, un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

L'acte d'engagement (AE) dûment complété avec indication du lot auquel le candidat entend soumissionner.
Les pièces financières (décomposition du forfait et BPU) dûment complétées pour chaque lot auquel soumissionne le candidat.
Le cadre de réponse du mémoire technique (CRMT) dûment complété et signé : trame fournie par l'acheteur et à impérativement compléter par le candidat sous peine d'irrégularité de l'offre. Il décrit la proposition technique du candidat pour répondre précisément aux besoins du site concerné eu égard à l'ensemble des éléments d'appréciation de l'offre déclinés à l'article 7.2 du présent document. Il est assorti, le cas échéant, d'un mémoire technique.
L'attestation de visite dûment complétée et signée par le référent technique du site concerné.
La charte fournisseurs dûment datée et signée, portant engagement du candidat au respect de la politique d'achats responsables de l'UT2J.

A ces documents pourra être joint tout autre document technique et/ou explicatif jugé utile par le candidat à la compréhension de son offre.

Toutefois, le candidat est impérativement tenu de compléter avec précision et exhaustivité le cadre de réponse du mémoire technique (CRMT) communiqué au dossier de consultation pour chacun des lots auxquels il entend soumissionner. Il ne peut, en aucun cas, se contenter de renvoyer le pouvoir adjudicateur à son mémoire technique ou à un quelconque document générique, à une plaquette commerciale ou à tout autre document préétabli ne répondant pas spécifiquement aux exigences du présent marché.

Le CRMT ainsi complété doit comporter, outre les éléments essentiels qui y sont prévus et dans le respect des formes exigées (notamment respect de la limitation en nombre de pages) :

- Tous autres éléments permettant au candidat de démontrer sa capacité à répondre aux exigences techniques, réglementaires et organisationnelles définies dans les cahiers des clauses techniques particulières et leurs annexes ;
- Les modalités de mise en œuvre de la clause d'insertion sociale prévue à l'article 2.5 du cahier des clauses administratives particulières ; le candidat précise à ce titre le nombre d'heures d'insertion proposées, les publics cibles envisagés, les partenaires d'insertion mobilisés (structures d'insertion par l'activité économique, missions locales...) et les modalités de suivi et de reporting de l'exécution de cette obligation ;
- La déclaration de sous-traitance, le cas échéant, identifiant pour chaque sous-traitant pressenti sa dénomination sociale, la nature et le périmètre des prestations sous-traitées ainsi que ses qualifications et habilitations, conformément aux articles L. 2193-1 à L. 2193-14 du code de la commande publique.

Toute réponse imprécise, insuffisamment développée ou ne répondant pas aux exigences formulées dans le CRMT sera prise en compte dans la notation de l'offre au titre du critère de valeur technique, sans préjudice des dispositions de l'article L.2152-2 du Code de la commande publique relatives aux offres irrégulières.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

En cas d'absence de l'un de ces documents, l'offre pourra être déclarée irrégulière.

L'attention des candidats est attirée sur le fait :

- qu'en répondant à la présente consultation, ils s'engagent à avoir pris parfaitement connaissance de l'ensemble du cahier des charges (CCAP/CCTP et toutes autres pièces complémentaires) dont l'exemplaire conservé dans les Archives de l'Administration seul fait foi, ces documents étant partie intégrante du marché qui sera passé. Ce document n'est donc pas à remettre dans l'offre ;
- que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue au cahier des clauses particulières, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

En cas de contradiction entre différentes clauses applicables, même s'il s'agit des clauses d'un même document contractuel, c'est toujours la clause dont l'interprétation est la plus favorable à l'acheteur public qui sera appliquée.

5.2 Présentation de l'offre

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des fichiers au format PDF.

En outre les pièces financières (BPU, décomposition du prix forfaitaire, ...) devront également être transmises dans les formats de type XLS, XLSX, CSV, DOC, DOCX et RTF.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter l'offre du candidat s'il était dans l'impossibilité de lire les documents reçus dans des formats différents.

Les pièces de la candidature et de l'offre doivent être individualisées sans regroupement dans un fichier PDF unique.

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.



Tous les dépôts de plis étant dématérialisés le candidat veille à respecter toutes les consignes données dans le présent document notamment à l'article 5 « présentation des candidatures et des offres » (en termes de formats de fichiers, de caractères spéciaux dans les noms de fichiers, le volume des fichiers, le zip...)

En outre, il en va de la responsabilité du candidat de prendre en compte tous les aléas liés au dépôt dématérialisé. Il ne saurait se prévaloir d'un problème lors du dépôt s'il ne s'est pas pris dans les délais raisonnables.



Obligations de mise en forme

FORMAT DES FICHIERS

Il est recommandé de :

- ✓ ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe » et les « .bat »,
- ✓ ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros",
- ✓ faire en sorte que le pli ne soit pas trop volumineux. En effet, le caractère volumineux des fichiers est de nature à accroître le délai de transmission du pli et engendre ainsi un risque de réception hors délai.

A ce titre il est impératif de zipper les documents pour faciliter leur dépôt mais aussi leur extraction.

- ✓ **Prévoir un délai raisonnable pour la réponse.**

NOM DES FICHIERS

Il est recommandé :

- ✓ d'éviter les caractères spéciaux tels que (liste non exhaustive) : , / \ ° : * ? □ < >
- ✓ de privilégier les caractères alphanumériques et l'underscore

Accord-cadre 2026PFPSBDC015 : Prestations de maintenance et de contrôles réglementaires sur divers sites de l'Université Toulouse Jean Jaurès

- ✓ de privilégier des noms de fichiers très courts

Afin de faciliter l'extraction des documents contenus dans le zip, il est également recommandé de limiter le nombre de caractères dans le nom du fichier zippé.

LISIBILITE

- ✓ Dans l'hypothèse où les candidats prévoient d'insérer dans leur pli des documents non fournis par l'Université Toulouse Jean Jaurès, ils doivent les scanner avec une définition suffisante garantissant leur lisibilité.
- ✓ Afin de permettre une lecture lisible des éléments transmis, il est demandé que
 - les éléments de la candidature soient regroupés par thème
 - chaque élément faisant partie de l'offre soit séparé.

6. Conditions d'envoi et de remise des offres

6.1 Candidatures et offres dématérialisées

La signature de l'offre n'est pas requise dès le stade de la remise de l'offre.

Cependant, ce document devra être signé électroniquement pour formaliser l'offre du candidat retenu ; c'est pourquoi nous vous conseillons de le signer si vous disposez dès à présent du certificat électronique.

Dans le cas contraire, vous serez sollicité afin d'accomplir cette formalité si votre offre est retenue après attribution du marché.

Pour rappel, la signature électronique ayant la même valeur juridique que la signature manuscrite, cette dernière n'est pas nécessaire.

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

En application des dispositions prévues aux articles R.2132-7 et suivants du code de la commande publique, le dossier du candidat (comprenant les documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre), est transmis obligatoirement par voie électronique.

Les candidats doivent transmettre leurs plis uniquement à l'adresse suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr> jusqu'au 18/09/2026 - 12 heures.

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



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

Leur attention est attirée sur le temps nécessaire au chiffrage des documents, notamment lorsque ces documents sont stockés sur un serveur partagé.

6.2 Copie de sauvegarde

Conformément à l'article R.2132-11 du Code de la commande publique, les candidats qui transmettent leurs documents par voie électronique peuvent adresser à l'acheteur, sur support papier ou sur support physique électronique, une copie de sauvegarde de ces documents établie selon des modalités fixées par arrêté du ministre chargé de l'économie.

Attention : la copie de sauvegarde (scrupuleusement identique à l'offre électronique) doit être réceptionnée au plus tard à la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement.

« Accord-cadre 2026PFPSBDC015 : Prestations de maintenance et de contrôles réglementaires sur divers sites de l'Université Toulouse Jean Jaurès »

COPIE DE SAUVEGARDE

« NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE DU COURRIER »

À

UNIVERSITE TOULOUSE JEAN JAURES

Direction des Affaires financières

Pôle Achats

5 allées Antonio Machado,

Bâtiment Présidence, RDC, bureau PR017

31058 Toulouse cedex 9

La copie de sauvegarde sera ouverte uniquement dans le cadre de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

7. Analyse des candidatures et jugement des offres

7.1 Examen de la candidature

Conformément à l'article R. 2161-4 du Code de la commande publique, l'analyse des offres pourra avoir lieu avant l'examen des candidatures.

Dans ce cas, lorsque la vérification des candidatures intervient après la sélection des candidats ou le classement des offres, le candidat ou le soumissionnaire dont la candidature ou l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure peut 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.

L'examen de la candidature se fondera sur l'appréciation des documents, informations et références présentés par le candidat, notamment présentation de plusieurs références pertinentes par rapport à l'objet du marché et suffisamment renseignées et détaillées pour permettre leur appréciation mais aussi sur leurs garanties et capacités techniques et financières et capacités professionnelles.

La vérification des conditions de participation peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché public.

Conformément aux articles R. 2144-1 à R. 2144-7 du Code de la commande publique, l'acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous. Ce délai sera au maximum de 10 jours.

Si un candidat ou un soumissionnaire se trouvant dans un cas d'interdiction de soumissionner ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

7.2 Jugement des offres

L'offre des soumissionnaires devra inclure l'ensemble des documents exigés à l'article 5.1.2 du présent document.

Une offre irrégulière pourra être régularisée dans les conditions de l'article R2152-2 du Code de la commande publique. A défaut, l'offre sera écartée pour irrégularité en cas d'absence d'une ou plusieurs de ces pièces.

L'offre retenue sera celle jugée la plus avantageuse économiquement, en tenant compte des critères pondérés qui se déclinent comme suit :

Critères	Pondération
1 – Valeur technique de l'offre sur la base du cadre du mémoire technique	50%
2 – Prix des prestations sur la base des pièces financières (décomposition du forfait et bordereau des prix unitaires)	50%

7.2.1 Valeur technique de l'offre (50%)

Elle est appréciée au vu des éléments qualitatifs de l'offre tels que présentés par le candidat dans son cadre de réponse technique obligatoirement joint à l'offre.

Les sous-critères d'appréciation sont ci-après déclinés :

❖ Pour le lot 1

Sous-critères de la valeur technique	Pondération
Sous-critère 1 – Organisation et moyens humains dédiés à l'exécution des prestations (pertinence de l'organigramme et encadrement ; qualifications et certifications/habilitations du personnel ; cohérence des effectifs globaux et gestion administrative)	20%
Sous-critère 2 – Méthodologie et moyens techniques de mise en œuvre de la maintenance (organisation et volume horaire de la maintenance préventive ; gestion de la maintenance corrective et pertinence de la procédure d'astreinte ; moyens matériels et outillages dédiés aux sites)	15%
Sous-critère 3 – Démarche d'amélioration (qualité de la prise en compte du marché ; plan de progrès formalisé avec de gammes opératoires adaptées aux installations)	7.5%
Sous-critère 4 – Gestion des prestations hors forfait (partenariats fournisseurs et capacités de réapprovisionnement ; processus de traitement des prestations sur devis)	7.5%

❖ Pour le lot 2

Sous-critères de la valeur technique	Pondération
Sous-critère 1 – Organisation de la maintenance préventive et contraintes d'exploitation (méthodologie et moyens spécifiques déployés sur la période d'arrêt de fin d'année ; adéquation du volume horaire proposé ; organisation générale du préventif ; gestion de la relation client)	5%
Sous-critère 2 – Qualifications, certifications et habilitations du pôle maintenance dédié (spécialisations et formations « constructeur » des techniciens ; structure des équipes d'intervention corrective)	10%
Sous-critère 3 – Maintenance préventive haute tension : Méthodologie et moyen pour effectuer la maintenance des 13 postes haute tension et des disjoncteurs « général BT »	25%
Sous-critère 4 – Gestion curative et réactivité (gestion des stocks et chaîne d'approvisionnement ; délais d'obtention et réseau fournisseurs, pertinence du dispositif d'astreinte)	10%

❖ Pour le lot 3

Sous-critères de la valeur technique	Pondération
Sous-critère 1 – Organisation et méthodologie d'exécution de la maintenance (méthodologie du préventif et volume horaire ; organisation du correctif et gestion des interventions ; gestion de la communication sur site)	15%
Sous-critère 2 – Moyens humains, techniques et logistiques affectés à l'exécution des prestations (compétences et encadrement de l'équipe dédiée ; disponibilité des matériels et des pièces détachées ; outillages et moyens techniques)	15%
Sous-critère 3 – Gestion des prestations hors forfait (gestion administrative et réactivité pour la mise en œuvre des prestations supplémentaires sur devis)	10%
Sous-critère 4 – Prise en compte et reprise des installations (pertinence de la méthodologie de reprise technique des installations et qualité de la trame du rapport de prise en compte des installations)	10%

❖ Pour le lot 4

Sous-critères de la valeur technique	Pondération
Sous-critère 1 – Méthodologie et organisation de la maintenance préventive (adéquation et répartition du volume horaire ; méthodologie globale et planification ; outillages dédiés au préventif)	25%
Sous-critère 2 – Gestion de la maintenance corrective, astreinte, et réactivité (organisation du service de traitement des pannes ; dispositif et suivi de l'astreinte ; moyens mis en œuvre pour le suivi des pannes et traçabilité des échanges)	10%
Sous-critère 3 – Équipes dédiées, qualifications et réseau logistique (structure de l'équipe et formations spécifiques ; logistique et adéquation des matériels et outillages dédiés au correctif)	5%
Sous-critère 4 – Gestion des prestations hors forfait et plan de progrès ciblé (évolutions et actions d'amélioration proposées ; prise en compte des installations ; gestion des prestations sur devis)	10%

❖ Pour le lot 5

Sous-critères de la valeur technique	Pondération
Sous-critère 1 – Organisation (délais obtentions des pièces, stock, organisation obtention des pièces, service appels et suivi des interventions, communication auprès des « clients »)	17.5%
Sous-critère 2 – Moyens techniques (système analyse des pannes, process suivi du remplacement des pièces de sécurité)	17.5%
Sous-critère 3 – Moyens humains, compétences et réactivité (qualifications et formations des techniciens ; compétence opérationnelle et expérience de l'équipe dédiée ; disponibilité des techniciens pour garantir la réactivité opérationnelle)	10%
Sous-critère 4 – Engagement du prestataire et approche partenariale (vision stratégique et compréhension des enjeux d'exploitation sur les différents sites ; références fournies démontrant la capacité à tenir les engagements sur des parcs de volume similaire et soumis à de fortes contraintes)	5%

❖ Pour le lot 6

Sous-critères de la valeur technique	Pondération
Sous-critère 1 – Compétences et organisation des moyens humains affectés à l'exécution des prestations (structure et qualifications de l'équipe dédiée ; pilotage et organisation de l'interface avec les référents désignés de l'acheteur)	20%
Sous-critère 2 – Volume horaire, planification et moyens matériels destinés à la réalisation des contrôles (adéquation du volume horaire global proposé ; méthodologie d'intervention et planning ; outillages sur mesure)	20%
Sous-critère 3 – Qualité des livrables et performance de l'interface numérique (exploitabilité des rapports types et livrables ; fonctionnalités de l'espace numérique dédié à la transmission des rapports périodiques)	5%
Sous-critère 4 – Accompagnement technique et veille réglementaire (dispositif de suivi des évolutions normatives ; proactivité dans la mise en conformité des bâtiments)	5%

❖ **Pour le lot 7**

Sous-critères de la valeur technique	Pondération
Sous-critère 1 – Organisation et adéquation des moyens humains et matériels dédiés à l'exécution des prestations (compétences et adéquation des qualifications et habilitations techniques ; logistique matérielle et outillages dédiés)	20%
Sous-critère 2 – Performance opérationnelle, réactivité et gestion des urgences (pertinence de la méthodologie d'exécution de la maintenance préventive ; organisation de l'astreinte et efficacité du correctif ; sécurisation de la chaîne d'approvisionnement)	12.5%
Sous-critère 3 – Méthodologie de prise en compte du marché (processus de reprise technique ; qualité des livrables de transition)	10%
Sous-critère 4 – Plan de progrès et maîtrise des consommations énergétiques (solutions d'optimisation technique du fonctionnement des équipements ; suivi des consommation et sobriété énergétique)	7.5%

❖ **Pour le lot 8**

Sous-critères de la valeur technique	Pondération
Sous-critère 1 – Organisation, compétences et adéquation du pôle maintenance (structure du pôle et interlocuteurs dédiés ; qualifications et certifications spécifiques ; pertinence de l'outillage spécialisé des licences et équipements mis à disposition des techniciens)	15%
Sous-critère 2 – Méthodologie d'exécution de la maintenance préventive et corrective (réalisme et adéquation du plan préventif ; procédures et efficacité corrective ; adéquation du volume horaire par rapport aux installations)	15%
Sous-critère 3 – Efficacité et réactivité de la gestion de l'astreinte (procédure de déclenchement et d'alerte ; moyens opérationnels et délais d'intervention)	10%
Sous-critère 4 – Prise en compte du marché et plan de progrès (qualité de la transition technique ; pertinence de la démarche d'amélioration continue)	10%

Dans l'appréciation de la valeur technique de chacun des lots ci-dessus décrits, chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 50. Chaque sous-critère sera noté sur 50 puis pondérée en fonction du tableau ci-dessus.

7.2.2 Prix des prestations (50%)

Il est apprécié au regard des prix de l'offre du candidat tels qu'indiqués aux pièces financières bordereau des prix unitaires (BPU) et décomposition du forfait, la note étant proportionnée à la valeur financière de l'offre.

Sous-critères du prix	Pondération
Sous-critère 1 – Sur la base des prix forfaitaires indiqués à la décomposition du forfait	35%
Sous-critère 2 – Sur la base des prix indiqués au BPU	15%

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

- **Incohérences constatées dans les prix**

En cas de discordance entre les prix ou les montants portés en lettres et ceux portés en chiffres, les montants ou les prix portés en lettres prévaudront et ceux portés en chiffres seront rectifiés en conséquence.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées au bordereau des prix unitaires (B.P.U.) prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants pourront être rectifiés en conséquence. C'est le montant ainsi rectifié à partir des documents ci-dessus qui sera pris en considération.

8. Suite à donner à la consultation

8.1 Motifs d'exclusion

Les motifs d'exclusions de la procédure de passation s'effectuent en application des dispositions des articles L2141-1 à L2141-14 du Code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'évincer l'attributaire s'il apparaît qu'il tombe sous le coup de l'une des interdictions de soumissionner visées à aux articles L2141-7 à L2141-10 et suivants du Code de la commande publique. Avant qu'il ne prenne sa décision, et conformément aux dispositions de l'article L.2141-11 du Code de la commande publique, l'acheteur invitera l'attributaire à prouver que son professionnalisme et sa fiabilité ne peuvent plus être remis en cause et, le cas échéant, que sa participation à la procédure de passation du marché public n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement. Si les éléments et précisions fournis ne s'avèrent pas concluants, l'attributaire sera exclu.

8.2 Documents à produire par l'attributaire

L'offre la mieux classée sera l'offre économiquement la plus avantageuse et sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent candidat retenu au terme du classement des offres doit produire les pièces prévues aux articles aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du Code du travail, à savoir :

- ✓ Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de six mois (article D8222-5-1°- a du code du travail)
- ✓ Une attestation sur l'honneur du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires (article D8222-5-1°- b du code du travail)
- ✓ Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois
- ✓ Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription

Si l'attributaire ne produit ou ne peut produire dans le délai imparti (délai ne pouvant pas être supérieur à 10 jours) ces documents justificatifs, il sera éliminé en application des dispositions de l'article R2144-7 du Code de la commande publique.

Dans ce cas, le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires.

En application de l'article D113- 14 du Code des relations entre le public et l'administration créé par le décret n°2019-33 du 18 janvier 2019, les entreprises et les organismes à but non lucratif ne sont pas tenus de produire à l'appui des procédures relatives aux marchés publics, pour ce qui concerne la constitution du dossier de candidature, les documents suivants :

- ✓ L'attestation de régularité fiscale, délivrée par la DGFIP,
- ✓ Les attestations de régularité sociale et de vigilance délivrées par les organismes chargés du recouvrement des cotisations sociales (l'attestation L. 243-15 du Code de la sécurité sociale) ;
- ✓ Le certificat relatif à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés délivré par l'AGEFIPH ;
- ✓ L'extrait d'immatriculation au RCS et les statuts de la personne morale.

9. Signature et notification du marché

9.1 La signature

Les documents transmis par voie électronique pourraient être matérialisés à nouveau au moment de l'attribution du marché.

En cas de signature manuscrite

L'acte d'engagement sera signé physiquement par l'attributaire du marché puis adressé à l'Université Toulouse Jean Jaurès.

L'Université Toulouse Jean Jaurès le signera, puis le dématérialisera pour le notifier au titulaire.

Les soumissionnaires devront également fournir une copie des pouvoirs donnant délégation de signature au signataire des documents.

En cas de signature électronique

Se référer à l'article 6 du présent document. La signature devra respecter les conditions suivantes : Toutes les signatures seront des signatures originales et précédées du nom et de la qualité du signataire ayant pouvoir (justificatifs à produire) sous peine de nullité de la pièce considérée. Les signatures scannées ne sont pas acceptées.

9.2 La notification

Elle consiste en la remise d'un exemplaire du marché au titulaire.

Cette remise s'effectuera par la plate-forme dématérialisée <http://www.marches-publics.gouv.fr> par un envoi électronique horodaté à l'adresse mail indiqué par le candidat sur l'acte d'engagement (article 4).

10. Procédure de recours

Instance chargée des procédures de recours

Tribunal Administratif de Toulouse

68, rue Raymond IV B.P. 7007, 31068 Toulouse Cedex 07, France

Téléphone : (+33) 5 62 73 57 57

Courriel : greffe.ta-toulouse@juradm.fr.

Organe chargé des procédures de médiation

CCIRA de Bordeaux

DREETS Nouvelle-Aquitaine – Pôle C

Immeuble Le Pôle - 11 avenue Pierre Mende France - 33700 MERIGNAC

Téléphone : (+33) 5 55 12 20 47

Courriel : dreets-na.polec@dreets.gouv.fr

Introduction de recours

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus sur l'introduction de recours :

Tribunal Administratif de Toulouse, 68 rue Raymond IV B.P. 7007, 31068, Toulouse Cedex 7, France.

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.

Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.

Recours 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.