

## ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES



### **Communauté d'Universités et établissements de Toulouse**

Coordonnateur de groupement de commande  
41 allées Jules Guesde - CS 61321  
31013 TOULOUSE CEDEX 6  
Tél: 05 61 14 80 10

### **MARCHE N°2025-031 à 039**

#### **SERVICE DE PRESTATIONS JURIDIQUES POUR LE GROUPEMENT DE COMMANDES DE LA COMUE DE TOULOUSE**

*Consultation passée selon une procédure adaptée en application des dispositions de l'alinéa 3 de l'article R2123-1 du code de la commande publique, ainsi que l'avis relatif aux contrats de la commande publique ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques*

Date et heure limites de réception des offres

**2 JUIN 2025 à 12H00**

### **Règlement de la Consultation (RC)**

Code CPV

79100000-5 à 79140000-7 services juridiques

79110000-8 Services de conseils et de représentation juridiques.



## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 3 - ORGANISATION DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>4</b>
3.1 Décomposition du marché en lots et en tranches .....	4
3.2 Variantes et Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) .....	5
3.3 Etendue de la consultation.....	5
3.4 Délai de validité des offres.....	5
3.5 Durée de l'accord-cadre .....	5
3.6 Conditions de participation à la consultation.....	5
3.7 Visite du site.....	6
3.8 Modification du détail du dossier de la consultation .....	6
<b>ARTICLE 4 – DOSSIER DE CONSULTATION.....</b>	<b>6</b>
4.1 Contenu du dossier de consultation.....	6
4.2 Mise à disposition du dossier de consultation.....	6
<b>ARTICLE 5 - PRESENTATION DES PROPOSITIONS.....</b>	<b>6</b>
5.1 Le dossier de candidature .....	6
5.2 Pièces de l'offre.....	8
<b>ARTICLE 6 - CONDITIONS DE REMISE DES PLIS .....</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 7 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>11</b>
7.1 Analyse des offres .....	11
➤ Critère Technique : 60%.....	11
➤ Critère Prix : 40% .....	11
7.2 Examen des candidatures .....	11
<b>ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....</b>	<b>11</b>
8.1 Demande de renseignements .....	11
8.2 Juridiction compétente – Précisions concernant les délais de recours.....	12

## ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR

### Communauté d'universités et établissements (Comue) de Toulouse

41 allées Jules Guesde – CS 61321

31000 Toulouse

Tel : 05 61 14 80 11 Fax : 05 61 14 80 20

Courriel : [contact@univ-toulouse.fr](mailto:contact@univ-toulouse.fr)

Nom, prénom, qualité du signataire du marché :

Monsieur le Président de la Communauté d'Universités et établissements de Toulouse, Michael Toplis

Personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article R.2191-59 à 62 du code de la commande publique : Monsieur le Président de la Communauté d'universités et établissements de Toulouse

Adresser votre correspondance au Pôle Marchés de la Comue de Toulouse :

Courriel : [marche@univ-toulouse.fr](mailto:marche@univ-toulouse.fr)

Désignation, adresse, téléphone du comptable assignataire :

Madame l'Agent Comptable de la Communauté d'Universités et établissements de Toulouse, Cécile Fromion.

## ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché a pour objet d'assurer auprès du groupement de commande composé des établissements supérieurs mentionnés au cahier des clauses particulières (CCP), des fonctions de conseil et d'assistance juridique, ainsi que des fonctions de représentation en justice.

Les prestations sont réservées à la profession d'avocat et leurs descriptions techniques sont détaillées au sein du CCP.

Les candidats devront donc remettre dans leur dossier relatif à leur candidature la (ou les) attestation(s) d'inscription au barreau.

## ARTICLE 3 - ORGANISATION DE LA CONSULTATION

### 3.1 Décomposition du marché en lots et en tranches

#### 3.1.1 Lots

Le marché est composé des lots suivants :

Lot	Désignation	Référence marchés
1	Droit des finances publiques	2025-031
2	Droit fiscal	2025-032
3	Droit de la commande publique	2025-033
4	Droit de la fonction publique	2025-034
5	Droit de l'urbanisme	2025-035
6	Droit pénal	2025-036
7	Droit civil	2025-037
8	Droit administratif général	2025-038
9	Droit de la propriété intellectuelle	2025-039

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

**COMUE de Toulouse**

**Marché n°2025-031 à 039 : Prestations Juridiques**

*Règlement de Consultation (RC)*

Les établissements membres du groupement de commande pourront adhérer à certains lots ou à tous les lots objet du marché. La décision de chaque établissement est connue à l'annexe du CCP - Liste des établissements membres du groupement.

### **3.1.2 Tranches**

Sans objet.

## **3.2 Variantes et Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)**

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.  
Aucune PSE n'est prévue au marché.

## **3.3 Etendue de la consultation**

La procédure de consultation est passée selon une procédure adaptée en application des dispositions des articles R2123-1 du code de la commande publique, ainsi que l'avis relatif aux contrats de la commande publique ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques, NOR : ECOM1831822V, JORF n°0074 du 31 mars 2019.

## **3.4 Délai de validité des offres**

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

## **3.5 Durée de l'accord-cadre**

La durée des marchés et les délais d'exécution sont précisés à l'article 1.4 du CCP.

## **3.6 Conditions de participation à la consultation**

### **3.6.1 Présentation en groupement**

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

En cas de groupement :

- Le mandataire du groupement sera obligatoirement désigné dès la candidature.
- L'acheteur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché. Il sera fait application des articles R.2142-20 à R.2142-27 du code de la commande publique.

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.

### **3.6.2 Sous-traitance**

Les concurrents peuvent présenter un ou des sous-traitants, soit lors de la remise des offres en vue de demander au pouvoir adjudicateur que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou de plusieurs sous-traitants pour justifier de leurs propres capacités, soit en cours d'exécution du marché.

Un candidat qui envisage, dès la remise de son offre, de sous-traiter une partie des prestations doit en informer le pouvoir adjudicateur.

Si dans l'offre du concurrent figurent une demande d'acceptation du sous-traitant et une demande d'agrément des conditions de paiement (formulaire DC4 téléchargeable à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), la notification du marché vaudra acceptation et agrément des conditions de paiement, sauf à ce que l'annexe valant acte spécial soit retirée de l'acte d'engagement notifié au titulaire.

### 3.7 Visite du site

Sans objet.

### 3.8 Modification du détail du dossier de la consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **sept (7) jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation ou apporter des compléments d'informations de détail ou des documents supplémentaires. Les candidats devront, alors, répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise de celui-ci est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

**NOTA : Les candidats sont invités à s'identifier lors du téléchargement du dossier, afin de pouvoir être alertés par toute modification éventuelle du DCE ou toute réponse aux questions posées par des candidats dans le cadre de la consultation.**

## ARTICLE 4 – DOSSIER DE CONSULTATION

### 4.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation est composé des pièces suivantes :

- Un règlement de consultation (RC n°2025-031 à 039) ;
- Un modèle d'acte d'engagement (AE), pré-rempli à compléter et propre à chaque lot;
- L'annexe financière à l'AE – Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- Un Détail quantitatif Estimatif (DQE n°2025-031 à 039) propre à chaque lot ;
- Un cahier des clauses particulières (CCP n°2025-031 à 039) ;
- L'annexe au CCP – Liste des établissements membres du groupement.

### 4.2 Mise à disposition du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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

## ARTICLE 5 - PRESENTATION DES PROPOSITIONS

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français et doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### 5.1 Le dossier de candidature

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature sous forme de document unique de marché européen (DUME) ou hors DUME.

#### 5.1.1 Candidature hors DUME

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant obligatoirement les pièces suivantes :

**1) Une lettre de candidature (formulaire DC1)**, indiquant l'intention de soumissionner mentionnant si le candidat se présente seul ou en groupement et, dans ce dernier cas, faisant apparaître les membres du groupement et le mandataire explicitement.

**COMUE de Toulouse**

**Marché n°2025-031 à 039 : Prestations Juridiques**

*Règlement de Consultation (RC)*

**2) Une déclaration du candidat (formulaire DC2)** Déclaration du candidat ou formulaire DC2, précisant les éléments suivants, pour chaque cotraitant en cas de groupement et pour chaque sous- traitant éventuel désigné à l'offre :

- Le nom ou la dénomination de l'entreprise, l'adresse du siège du candidat ou du siège social, ainsi que ceux du service qui exécutera les prestations ;
- La forme juridique du candidat (SA, SARL...) ;
- Les noms et fonctions des personnes ayant pouvoir d'engager la société ;
- Pour les candidats établis en France, le numéro et la ville d'enregistrement (SIREN, RCS, répertoire des métiers) ;
- Pour les candidats non établis en France, le numéro, la ville et le pays d'enregistrement ;
- Le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires au cours des trois derniers exercices concernant les prestations auxquelles se réfère la présente consultation ;

Sera annexée à cette déclaration le document suivant :

- La copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire.

Le formulaires DC1 et DC2 sont téléchargeables à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

**3) Déclaration sur l'honneur** pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés à l'article R.2143-6 du code de la commande publique (éventuellement imprimé DC1, Rubrique F1 joint) ;

**4) Une présentation indiquant les effectifs moyens annuels** du candidat pour chacune des trois dernières années ;

**5) Une note décrivant les références récentes** liste des marchés de services juridiques similaires conclus par les candidats dans les trois dernières années avec l'identification des clients sous réserve que ces derniers aient donné leur accord préalable et exprès.

**6) Attestation d'inscription au barreau pour justifier de son aptitude à exercer l'activité professionnelle.**

Le candidat peut demander que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un sous-traitant, sous réserve de fournir à l'appui de sa propre candidature, tous les justificatifs concernant le sous-traitant en sus des demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement à annexer à l'acte d'engagement (ou DC4).

Les filiales de groupes pour se prévaloir des compétences de leur maison mère doivent fournir un document engageant la maison mère de mettre à leur disposition les moyens professionnels, techniques et financiers présentés dans leur candidature.

Les cotraitants fourniront le DC1 et le DC2, ainsi que les délégations de pouvoir appropriées.

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

#### 5.2.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du DUME en renseignant uniquement la partie IV – α « indication globale pour tous les critères de sélection ».

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou sur tout autre tiers pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants ou tiers un formulaire DUME distinct signé par le sous-traitant ou tiers et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.

**Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir en outre les pièces prévues à l'article R.2143-8 du code de la commande publique faisant références aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail (attestations de vigilance, fiscale etc..).**

**NOTA : La Comue de Toulouse se réserve la possibilité de demander aux candidats de produire ou de compléter les pièces manquantes ou incomplètes de leur dossier.**

## **5.2 Pièces de l'offre**

Dossier à fournir au moment de la remise de l'offre :

- 1. Le BPU sans modification.** Le candidat devra préciser et justifier dans le BPU le taux de TVA applicable. Il convient de préciser qu'en cas de modification la Comue de Toulouse se réserve le droit de rejeter l'offre.
- 2. Le DQE complété avec les prix du BPU.**
- 3. Un mémoire technique comprenant à minima les points suivants :**
  - **Moyens humains dédiés aux missions juridiques (avec production des curriculum vitae) et structuration de l'équipe**
    - Qualité et organisation de l'équipe dédiée au marché : Présentation du cabinet et de son ancienneté, structuration de l'équipe, type de profils (associés, senior, collaborateurs, juniors), leur spécialisation, qualité de l'interlocuteur référent ;
    - Nombre de juristes, leur spécialisation ;
    - Part de l'activité du cabinet réservée à une clientèle publique : nombre moyen de dossiers traités annuellement (le candidat distinguera les missions de conseil des missions de représentation).
  - **Méthodologie mises en œuvre dans l'exécution des missions du marché :**
    - Méthodologie de traitement des demandes urgentes et non urgentes et relation de travail : modalités mises en œuvre pour mener à bien tant une mission de conseil qu'une mission de représentation en justice (de la saisine du pouvoir adjudicateur jusqu'à l'issue de la mission), les méthodes de travail et les modes de communication et d'échanges avec l'acheteur et délais de remise des prestations suite aux demandes urgentes et demandes non-urgentes ;
    - Modalités de suivi des affaires et de reporting auprès du pouvoir adjudicateur ;
    - Moyens mis en œuvre pour assurer une continuité de prestations au sein du cabinet ;
    - Moyens mis en œuvre pour assurer une disponibilité et une réactivité optimale.
  - **Qualité des actes rendus :** le candidat joindra à l'appui de son offre, deux types d'actes, à savoir un mémoire en défense et une consultation juridique écrite, qu'il a produits pour des clients publics (dans le respect de la déontologie, ces actes seront anonymisés). Les candidats ne devront pas dépasser le nombre de 5 pages recto/verso par acte.  
L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils ne devront en aucun cas mentionner dans leur réponse des éléments relevant du secret commercial, et/ou contraire à l'intérêt public, et/ou qui pourrait nuire à une concurrence loyale entre opérateurs économiques.



- **Qualité de la méthodologie en matière de veille juridique** : qualité et diversité des outils de recherche et des fonds documentaires que le candidat compte utiliser dans le cadre de l'exécution du marché (ouvrages, abonnements, bases de données juridiques, sites internet, lettres d'actualité, etc.)

**Nota :** Le CCP et les documents remis par le pouvoir adjudicateur, à l'exception de ceux visés ci-dessus ne sont pas à remettre dans l'offre.

Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi. Dans tous les cas, les documents détenus par le pouvoir adjudicateur et notifiés au titulaire seront les documents contractuels.

### 5.3 Documents exigés au stade de l'attribution

- **L'acte d'engagement complété et signé n'est exigé qu'au moment de l'attribution du marché public**, il devra être accompagné des documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat. Si le signataire du DC1 n'est pas le représentant légal, la délégation de pouvoir ou de signature datée et signée en original ;
- Le numéro d'identification du candidat ;
- Une attestation de vigilance prévue à l'article L.243-15 du Code de sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois ;
- Une attestation de régularité fiscale datant de moins de 6 mois ;
- En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugement(s) prononcé(s).
- La liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 comportant pour chaque salarié les indications suivantes : date d'embauche, nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail, ou le cas échéant, une attestation de non emploi de salariés étrangers ;
- La copie de la déclaration de détachement à l'inspection du travail prévue à l'article L.1262.4.1 du code du travail, ou le cas échéant, une attestation de non emploi de salariés détachés ;
- Une attestation d'assurance en cours de validité (responsabilité civile ou professionnelle).

## ARTICLE 6 - CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

L'acheteur impose la transmission des documents par voie électronique.

Les dossiers devront être transmis au plus tard, le :

**2 juin 2025 à 12h00**

Modalités de la transmission électronique :

Le dépôt électronique des plis s'effectue sur le site (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidats trouveront sur ce site un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée, ainsi qu'un module « se préparer à répondre » leur permettant de tester la configuration de leur poste et d'essayer une consultation test.

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

Les candidats ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

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

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

### **Présentation des dossiers et format des fichiers**

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

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

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

### **Signature électronique**

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

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

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

### **Horodatage**

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

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

### **Copie de sauvegarde**

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

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

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

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 2 de l'arrêté 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

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

**Communauté d'Universités et établissements de Toulouse**  
Service des Affaires Juridiques et Institutionnelles  
Pôle Marchés Publics - 2ème étage  
41 Allées Jules Guesde - CS 61321  
31013 TOULOUSE CEDEX 6

### **Antivirus**

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

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

## ARTICLE 7 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Conformément à l'article R.2161-4 du code de la commande publique, les offres seront analysées avant les candidatures.

### 7.1 Analyse des offres

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles R.2152 à R.2152-8 du code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'offre qui sera retenue est l'offre économiquement la plus avantageuse au vu des critères pondérés suivants :

#### ➤ **Critère Technique : 60%**

La valeur technique, notée sur 100 et pondérée à 60% au regard du mémoire technique, sera évaluée à partir des critères suivants :

Critères	Points
Moyens humains et structuration de l'équipe	35
Méthodologie mise en œuvre dans l'exécution des missions du marché	35
Qualité des actes rendus	20
Moyens et méthodologie de la veille juridique	10

#### ➤ **Critère Prix : 40%**

Le prix sera noté sur 100 et pondéré à 40% sur la base du montant inscrit au Détail Quantitatif Estimatif propre à chaque lot, selon la formule suivante :  **$Ni = \text{points associés} \times Po/Pi$**

*Dans laquelle :*

*Ni = note de l'offre comparée i*

*Po = offre la moins chère*

*Pi = offre comparée i*

### 7.2 Examen des candidatures

Les critères relatifs à la candidature sont :

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

Le candidat retenu produit les certificats et attestations de l'article R.2143-8 du code de la commande publique. Le délai imparti par l'acheteur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

## ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

### 8.1 Négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec un ou plusieurs candidats. La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre, qu'ils soient techniques ou financiers. Les candidats concernés seront informés des modalités d'organisation et du contenu de la négociation. À l'issue, les participants seront invités à remettre un complément d'offre « après négociation », qui récapitulera l'intégralité de l'offre.

## 8.2 **Demande de renseignements**

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) au plus tard dix (10) jours avant la date limite de remise des offres : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, sept (7) jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Lorsqu'un complément d'informations nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans le délai fixé ci-dessus, le délai de réception des offres est reporté dans les conditions prévues à l'article R. 2151-4 du code de la commande publique.

## 8.3 **Juridiction compétente – Précisions concernant les délais de recours**

### Règlement amiable :

En cas de différend concernant l'exécution des marchés publics, la Personne publique et le Titulaire peuvent recourir au médiateur des entreprises ou aux comités consultatifs de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics (*article R.2197-1 du code de la commande publique*).

### Juridiction compétente :

Le tribunal territorialement compétent est :

**Tribunal administratif de Toulouse**

68 rue Raymond IV

BP 7007

31068 TOULOUSE CEDEX 07

Tél : 05.62.73.57.57

Télécopie : 05.62.73.57.40

Courriel : [greffe.ta-toulouse@juradm.fr](mailto:greffe.ta-toulouse@juradm.fr)

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.