

Accord-cadre 2026PAPSSUB022 : Fourniture de papiers de reprographie et de bobines pour traceur grand format



Pôle Achats

5, Allées Antonio Machado

31058 Toulouse Cedex 9

MARCHE DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

Accord-cadre 2026PAPSSUB022

**Fourniture de papiers de reprographie et de bobines
pour traceur grand format**

Règlement de consultation

R.C.

Date et heure limites de réception des offres

23/09/2026 à 12h00

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 Nomenclature.....	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 Développement durable	5
3. Caractéristiques du marché	6
3.1 Forme du marché	6
3.2 Type d'accord-cadre	6
3.3 Premier marché subséquent conclu concomitamment à l'accord-cadre.....	6
3.4 Montants de l'accord-cadre.....	6
3.5 Durée de l'accord-cadre.....	6
3.6 Lieux d'exécution	6
3.7 Mode de règlement et modalités de financement	7
3.8 Unité monétaire et langue(s) utilisée(s)	7
4. Dossier de consultation des Entreprises (D.C.E.)	8
4.1 Contenu du D.C.E.	8
4.2 Retrait du D.C.E.	8
4.3 Modification du D.C.E.	9
4.4 Renseignements complémentaires	9
5. Contenu, présentation et conditions d'envoi	10
5.1 Contenu des candidatures et des offres.....	10
5.2 Présentation de l'offre.....	13
6. Condition d'envoi et de remise des offres.....	15
6.1 Candidatures et offres dématérialisées	15
6.2 Copie de sauvegarde	15
6.3 Echantillons	16
6.4 Détail des échantillons à fournir par les candidats :	16
6.5 Remise des échantillons.....	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	24
8.1 Motifs d'exclusion	24
8.2 Documents à produire par l'attributaire.....	24
9. Signature et notification du marché	25
9.1 La signature	25
9.2 La notification	25
10. Procédure de recours	26

1. Objet et étendue de la consultation

1.1 Objet

Le présent marché porte sur Fourniture de papiers de reprographie et de bobines pour traceur grand format.

1.2 Mode de passation

La consultation en lien avec le marché est passée suivant la procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-1, L.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

Les accords-cadres seront des accords-cadres multi-attributaires à marchés subséquents conformément aux articles R2162-1 à R2162-6 et R. 2162-9 à R. 2162-10.

1.3 Décomposition

Afin de prendre en compte les spécificités du besoin donnant lieu à l'identification de prestations distinctes, le pouvoir adjudicateur a fait le choix d'une décomposition en 4 lots distincts.

Lot	Désignation
1	Papier blanc, formats A4 et A3, 80g (Qualités A+ et A), avec et sans macules
2	Papier recyclé blanc, formats A4 et A3, 80g (Qualités A+, A et B+), avec macules
3	Papiers spéciaux, papiers couleur, tous types, tous grammages, toutes couleurs et tous formats
4	Bobines pour traceur grand format et supports de roll-up, adaptées à tous types de traceur (aqueux, solvant, éco-solvant ou latex), tous matériaux (papier, adhésifs, films et synthétiques type PVC/PE/PP/PET/..., textiles et toiles), tous grammages et toutes laizes

Chaque lot fait l'objet d'un accord-cadre attribué à plusieurs opérateurs économiques dans les conditions décrites à l'article 1.5 du présent R.C.

1.4 Nomenclature

1.4.1 Nomenclature communautaire (CPV)

Les prestations objet des présents accords-cadres relèvent des classifications conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) ci-après :

- ✓ Classification principale : 30197630-1 – Papier d'impression
- ✓ Classifications complémentaires :

Lots	Intitulé de la classification
1	30197642-8 – Papier pour photocopie et papier pour xérographie 30197643-5 – Papier pour photocopie 30197644-2 – Papier pour xérographie
2	30197642-8 – Papier pour photocopie et papier pour xérographie 30197643-5 – Papier pour photocopie 30197644-2 – Papier pour xérographie
3	37823500-8 – Papier couché et papier d'artisanat
4	30199400-4 – Papier gommé ou adhésif (<i>supports adhésifs</i>) 37823400-7 – Papier transparent ou translucide (<i>films</i>) 37823500-8 – Papier couché (<i>supports couchés</i>)

Accord-cadre 2026PAPSSUB022 : Fourniture de papiers de reprographie et de bobines pour traceur grand format

1.4.2 Nomenclature interne (codes NACRES)

Lots	Intitulé du code
1	AC.01 – Papiers blancs ou colorés courants pour impression-reprographie
2	AC.01 – Papiers blancs ou colorés courants pour impression-reprographie
3	AC.03 – Autres supports papier spécifiques d'impression-reprographie
4	AC.03 – Autres supports papier spécifiques d'impression-reprographie

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.

2.3.3.1 Marchés reconductibles

Les accords-cadres sont reconductibles.

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 Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère 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.

3. Caractéristiques du marché

3.1 Forme du marché

Le marché prend la forme d'un accord-cadre tel que défini à l'article 1.3 du cahier des clauses particulières (C.C.A.P.).

3.2 Type d'accord-cadre

Le type d'accord-cadre à conclure est défini dans les conditions de l'article 1.5 du C.C.A.P.

3.3 Premier marché subséquent conclu concomitamment à l'accord-cadre

Le présent accord-cadre vaut également premier marché subséquent.

Par exception au principe de remise en concurrence des titulaires de l'accord-cadre, le premier marché subséquent est conclu concomitamment à la notification de l'accord-cadre et ne fait pas l'objet d'une remise en concurrence.

L'acte d'engagement de l'accord-cadre vaut également acte d'engagement du premier marché subséquent.

La durée d'exécution du premier marché subséquent est fixée conformément aux dispositions de l'article 2.1.1 du cahier des clauses administratives particulières.

es conditions d'exécution et la durée du premier marché subséquent sont définies dans le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.).

3.4 Montants de l'accord-cadre

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

Lots	Désignations	Maximum en € HT
1	Papier blanc, formats A4 et A3, 80g (Qualités A+ et A), avec et sans macules	750 000 €
2	Papier recyclé blanc, formats A4 et A3, 80g (Qualités A+, A et B+), avec macules	275 000 €
3	Papiers spéciaux, papiers couleur, tous types, tous grammages, toutes couleurs et tous formats	400 000 €
4	Bobines pour traceur grand format (aqueux, solvant, éco-solvant ou latex) et supports de roll-up, tous matériaux (papier, adhésifs, films et synthétiques type PVC/PE/PP/PET/..., textiles et toiles), tous grammages et toutes laizes	175 000 €

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

3.5 Durée de l'accord-cadre

La durée initiale de l'accord-cadre est fixée dans les conditions de l'article 1.10 du C.C.A.P.

3.6 Lieux d'exécution

Les prestations s'effectueront sur les différents sites tels que définis au C.C.T.P.

3.7 Mode de règlement et modalités de financement

Les prestations seront financées par le budget de L'université Toulouse jean Jaurès.

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 C.C.A.P., ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

3.8 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 (D.C.E.)

4.1 Contenu du D.C.E.

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- **Pièces communes à l'ensemble des lots**

- Les formulaires DC1 et DC2 ;
- Le présent règlement de consultation (R.C.) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P).

- **Pièces propres à chaque lot**

- L'acte d'engagement ;
- Le Bordereau des prix unitaires ;
- Le cadre réponse ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P).

4.2 Retrait du D.C.E.

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 2026PAPSSUB022 : Fourniture de papiers de reprographie et de bobines pour traceur grand format.**

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 **11/09/2026**.

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 **11/09/2026**, 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 **15/09/2026**.

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(e), daté(e) et signé(e)</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 du domaine d'activité faisant l'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) 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(e)</i>
DUME – Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME) 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 la part du personnel technique et du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
- ☒ **La description du matériel, des moyens techniques et humains** dont le candidat disposera pour la réalisation du marché.
- ☒ **Liste des références des principales prestations réalisées au cours de trois dernières années indiquant le montant, la date 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. Etant 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.

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

5.1.2.1 Contenu de l'offre

- **Pièces constitutives de l'offre pour les lots n°1, n°2 et n°3**

Pour chaque lot, le candidat devra produire, un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

L'acte d'engagement (A.E.) dûment complété par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires de cet accord-cadre.
Le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.)
Le cadre du mémoire technique
Une note environnementale et d'insertion sociale
Les échantillons

- **Pièces complémentaires exigées pour le lot n°4**

Pour ce lot, le candidat devra produire, un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

L'acte d'engagement (A.E.) dûment complété par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires de cet accord-cadre.
Le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.)
Le cadre du mémoire technique
Une note relative aux engagements environnementaux, sociaux et de développement durable
Les fiches techniques
Les échantillons

- **B.P.U.**

Le candidat est tenu de compléter le bordereau des prix unitaires (BPU) fourni par l'acheteur, sans en modifier la structure, la présentation, les intitulés, les références des prestations, les unités, les quantités ou toute autre information y figurant.

Toute suppression, ajout, modification ou altération du BPU, autre que le renseignement des prix unitaires demandés, est interdite.

Toute offre comportant un BPU modifié de manière substantielle ou ne respectant pas le cadre imposé par le pouvoir adjudicateur sera déclarée irrégulière au sens du Code de la commande publique.

- **Note relative aux engagements environnementaux, sociaux et de développement durable**

Dans le cadre de la présente consultation, les candidats sont invités à remettre une note détaillant les mesures qu'ils s'engagent à mettre en œuvre pour répondre aux objectifs de développement durable et d'insertion sociale.

Cette note devra notamment préciser :

1. Volet environnemental

- ✓ Les caractéristiques environnementales des papiers proposés (papier recyclé, papier issu de forêts gérées durablement, certifications FSC, PEFC ou équivalentes, écolabels ou équivalents, etc.).
- ✓ Les mesures mises en œuvre pour réduire l'impact environnemental lié à la fabrication, au conditionnement et au transport des fournitures proposées dans le cadre du marché.
- ✓ Les actions visant à limiter les emballages et à favoriser leur réemploi ou leur recyclage.

Accord-cadre 2026PAPSSUB022 : Fourniture de papiers de reprographie et de bobines pour traceur grand format

- ✓ Les mesures de gestion environnementale mises en œuvre par le candidat pour l'exécution du marché (certification ISO 14001 ou équivalent, organisation logistique, réduction des émissions liées aux livraisons, démarche environnementale applicable au marché, etc.).

2. Volet social

- ✓ Les actions conduites par l'entreprise en faveur de l'emploi et de l'insertion des personnes éloignées du marché du travail dans le cadre de l'exécution du marché.
- ✓ Le recours éventuel à des entreprises adaptées, des ESAT ou des structures d'insertion par l'activité économique.
- ✓ Les actions de formation, d'apprentissage ou de maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap.
- ✓ Plus largement, les mesures sociales et sociétales mises en œuvre pour l'exécution du marché.

La note sera limitée à **4 pages maximum** (hors annexes éventuelles) et devra présenter des engagements **concrets, proportionnés à l'objet du marché et vérifiables**, accompagnés, le cas échéant, des justificatifs ou certifications correspondants.

5.1.2.1 Dispositions complémentaires

Le candidat devra proposer des réponses adaptées, répondant aux attentes et besoins du groupement tels que décrits dans le cahier des charges.

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

5.1.2.1 Document non remis par le candidat

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

5.1.2.2 Engagement du candidat et consultation des documents contractuels

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 (C.C.A.P., C.C.T.P. et toutes 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 aux bénéfices 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, DQE, DPGF, ...) 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
- ✓ 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 regroupé par thème
 - Chaque élément faisant partie de l'offre soit séparé.

6. Condition d'envoi et de remise des offres

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.

6.1 Candidatures et offres dématérialisées

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 23/09/2026 - 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 chiffrement 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 2026PAPSSUB022 : Fourniture de papiers de reprographie et de bobines pour traceur grand format » - indiqué le lot concerné

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.

6.3 Echantillons

Pour l'ensemble des produits, le groupement souhaite pouvoir exercer son choix à partir d'échantillons que chaque candidat aura joint à son offre.

Les offres devront *impérativement* comprendre des échantillons (cf. tableaux ci-dessous) afin que puisse être appréciée la qualité du papier proposé. Des tests seront réalisés pour effectuer le choix définitif du papier (taux de blancheur, tenue en machine, opacité, etc.).

Une étiquette non détachable portant les références du soumissionnaire sera apposée sur chaque échantillon de façon à bien identifier les échantillons.

Ces échantillons devront faire partie d'un emballage spécifique qui portera la mention « ÉCHANTILLONS + N° DE LOT + DÉSIGNATION DU PAPIER ».

Les échantillons seront conservés par le groupement.

6.4 Détail des échantillons à fournir par les candidats :

Lot 1 – Papier blanc, formats A4 et A3, 80g (Qualités A+ et A), avec et sans macules

Désignation du papier	Quantité à fournir pour les essais
Papier blanc A4 80g minimum 169 CIE (Qualité A+)	5 ramettes
Papier blanc A4 80g minimum 140 CIE (Qualité A)	5 ramettes
Papier blanc A4 80g minimum 140 CIE (Qualité A), 2500 feuilles sans macules	1 carton
Papier blanc A3 80g minimum 140 CIE (Qualité A)	1 ramette

Lot 2 – Papier recyclé blanc, formats A4 et A3, 80g (Qualités A+, A et B+), avec macules

Désignation du papier	Quantité à fournir pour les essais
Papier blanc recyclé A4 80g minimum 130 CIE (Qualité A+)	5 ramettes
Papier blanc recyclé A4 80g minimum 110 CIE (Qualité A)	5 ramettes
Papier blanc recyclé A4 80g minimum 90 CIE (Qualité B+)	5 ramettes
Papier blanc recyclé A3 80g minimum 110 CIE (Qualité A)	1 ramette

Lot 3 – Papiers spéciaux, papiers couleur, tous types, tous grammages, toutes couleurs et tous formats

Désignation du papier	Quantité à fournir pour les essais
Papier blanc A4 75g	1 ramette
Papier A3 80g couleurs vives	Panachage d'environ 200 feuilles
Papier A3 80g couleurs pastel	Panachage d'environ 200 feuilles
Papier A3 120g couleurs vives	Panachage d'environ 200 feuilles
Papier A3 120g couleurs pastel	Panachage d'environ 200 feuilles
Papier A3 160g couleurs vives	Panachage d'environ 200 feuilles
Papier A3 160g couleurs pastel	Panachage d'environ 200 feuilles
Papier SRA3 90g blanc surfacé	1 ramette

Accord-cadre 2026PAPSSUB022 : Fourniture de papiers de reprographie et de bobines pour traceur grand format

Désignation du papier	Quantité à fournir pour les essais
Papier SRA3 100g blanc surfacé	1 ramette
Papier SRA3 120g blanc surfacé	1 ramette
Papier SRA3 160g blanc surfacé	1 ramette
Papier SRA3 200g blanc surfacé	1 ramette
Papier SRA3 250g blanc surfacé	1 ramette
Papier SRA3 300g blanc surfacé	1 ramette
Papier A3 Bristol couleur 250g	Panachage d'environ 100 feuilles

Lot 4 – Papiers spéciaux, papiers couleur, tous types, tous grammages, toutes couleurs et tous formats

Désignation du papier	Quantité à fournir pour les essais
Bobine papier blanc semi-mat	1 bobineau pour traceur aqueux
Bobine papier blanc semi-mat	1 bobineau pour traceur éco-solvant
Bobine papier couché satin	1 bobineau

6.5 Remise des échantillons

Les échantillons devront être livrés **avant la date et l'heure figurant en page de garde du présent document, à l'adresse suivante :**

Université Toulouse – Jean Jaurès (UT2J)

Service Imprimerie

5, allées Antonio Machado - 31058 Toulouse Cedex 9

La livraison est possible entre 08h30 et 12h00 ou entre 13h00 et 16h00.

Prise de RDV préalable obligatoire et respect des geste barrières et mesures d'hygiène en vigueur.

Les personnes à contacter pour la livraison des échantillons sont les suivantes :

Madame DYBEK

Tél. : 05 61 50 43 26 ou 06 79 58 31 87

Courriel : cecile.dybek@univ-tlse2.fr

Madame NARDIN

Tél. 05 61 50 48 33 ou 06 88 88 92 58

Courriel : magalie.garros@univ-tlse2.fr

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.

(...) 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.

(...) Si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participations 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.

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.

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.

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.

7.2.1 Jugement des offres des lots 1 et 2

7.2.1.1 Sélection des titulaires de l'accord-cadre

La technique d'accord-cadre vise à retenir trois (03) prestataires qui seront remis en concurrence pour l'attribution des marchés subséquents à travers lesquels le titulaire exécutera les prestations attendues.

Ceci sous réserve d'un nombre suffisant de candidatures recevables au sens de l'article R2144-7 du Code de la commande publique.

À défaut, l'accord-cadre pourra être conclu, a minima, avec deux (02) opérateurs économiques.

Les offres retenues seront celles jugées les meilleures, en tenant compte des critères pondérés qui se déclinent comme suit :

N°	Intitulé du critère	Pondération
1	Qualité technique	50 %
2	Prix des prestations	40 %
3	Qualité environnementale et sociale de l'offre	10 %

Accord-cadre 2026PAPSSUB022 : Fourniture de papiers de reprographie et de bobines pour traceur grand format

• Qualité technique

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, accompagné le cas échéant de son mémoire technique. Les sous-critères d'appréciation sont ci-après déclinés :

N° du sous critère	Intitulé du sous-critère	Pondération
1	Valeur technique du papier Notamment sur : main, opacité, blancheur, passage en machine, épair	60 %
2	Moyens affectés à l'exécution du marché Livraison, stockage, organisation de la commande	30 %
3	Existence et qualité du site web dédié	10 %

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100. Chaque sous critère sera noté sur 100 puis pondérée en fonction du tableau ci-dessus.

• Qualité environnementale et sociale

1	Qualité environnementale Caractéristiques environnementales des papiers proposés (papier recyclé et/ou certifié FSC ou PEFC, écolabels), réduction des emballages, optimisation des livraisons, mesures de gestion environnementale mises en œuvre pour l'exécution du marché	70 %
2	Engagements sociaux et sociétaux en lien avec l'exécution du marché Mesures sociales et sociétales en lien avec l'exécution du marché : actions en faveur de l'emploi et de l'insertion, recours à des entreprises adaptées, ESAT ou structures d'insertion, achats responsables et autres engagements concourant à l'exécution du marché.	30 %

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100. Chaque sous critère sera noté sur 100 puis pondérée en fonction du tableau ci-dessus.

• Prix des prestations

Il est apprécié au regard du bordereau des prix unitaires (B.P.U.), la note étant proportionnée à la valeur financière de l'offre.

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100 qui sera pondérée en fonction de la valeur du sous-critère.

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



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.

7.2.1.2 Attribution des marchés subséquents

Lors de la survenance du besoin, les titulaires seront remis en concurrence. Ils feront alors une offre technique et financière sur la base du dossier de remise en concurrence communiqué.

Les modalités détaillées de ces remises en concurrence, et les critères retenus pour attribuer les marchés subséquents aux offres économiquement les plus avantageuses sont définies ci-dessous :

A réception du devis émis par les titulaires, la personne habilitée notifie au titulaire retenu son accord aux conditions techniques et financières annoncées.

Les titulaires non retenus reçoivent dans le même temps une notification de rejet de leurs propositions par courrier électronique.

Accord-cadre 2026PAPSSUB022 : Fourniture de papiers de reprographie et de bobines pour traceur grand format

Le bon de commande est signé par le représentant du service utilisateur, puis transmis à l'attributaire.

Le choix de l'attributaire pour l'exécution de la commande est fondé sur les critères :

Après remise en concurrence des titulaires, les marchés subséquents seront attribués au regard des critères de jugement des offres prévus dans les conditions de l'article 2 du C.C.A.P.

N°	Intitulé du critère	Pondération (se fera en fonction de chaque besoin)
1	Prix des prestations	Entre 50 % et 70 %
2	Valeur technique Délai de livraison proposé, respect des contraintes spécifiques du besoin, disponibilité des produits, capacité à répondre aux quantités demandées, qualité du suivi de commande et de la relation client	Entre 20 % et 40 %
3	Performance environnementale et sociale de l'offre Performance des produits commandés et engagements réellement mobilisés pour l'exécution du marché subséquent	Entre 5 % et 10 %

7.2.2 Jugement des offres du lot 3

7.2.2.1 Sélection des titulaires de l'accord-cadre

La technique d'accord-cadre vise à retenir trois (03) prestataires qui seront remis en concurrence pour l'attribution des marchés subséquents à travers lesquels le titulaire exécutera les prestations attendues.

Ceci sous réserve d'un nombre suffisant de candidatures recevables au sens de l'article R2144-7 du Code de la commande publique.

À défaut, l'accord-cadre pourra être conclu, a minima, avec deux (02) opérateurs économiques.

Les offres retenues seront celles jugées les meilleures, en tenant compte des critères pondérés qui se déclinent comme suit :

N°	Intitulé du critère	Pondération
1	Qualité technique	50 %
2	Prix des prestations	40 %
3	Qualité environnementale et sociale de l'offre	10 %

• Qualité technique

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, accompagné le cas échéant de son mémoire technique. Les sous-critères d'appréciation sont ci-après déclinés :

N° du sous critère	Intitulé du sous-critère	Pondération
1	Valeur technique du papier Notamment sur : main, opacité, blancheur, passage en machine, diversité de la gamme et du nuancier couleur)	60 %
2	Moyens affectés à l'exécution du marché Livraison, stockage, organisation de la commande	30 %
3	Existence et qualité du site web dédié	10 %

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100. Chaque sous critère sera noté sur 100 puis pondérée en fonction du tableau ci-dessus.

Accord-cadre 2026PAPSSUB022 : Fourniture de papiers de reprographie et de bobines pour traceur grand format

• **Qualité environnementale et sociale**

1	Qualité environnementale Caractéristiques environnementales des papiers proposés (papier recyclé et/ou certifié FSC ou PEFC, écolabels), réduction des emballages, optimisation des livraisons, mesures de gestion environnementale mises en œuvre pour l'exécution du marché	70 %
2	Engagements sociaux et sociétaux en lien avec l'exécution du marché Mesures sociales et sociétales en lien avec l'exécution du marché : actions en faveur de l'emploi et de l'insertion, recours à des entreprises adaptées, ESAT ou structures d'insertion, achats responsables et autres engagements concourant à l'exécution du marché.	30 %

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100. Chaque sous critère sera noté sur 100 puis pondérée en fonction du tableau ci-dessus.

• **Prix des prestations**

Il est apprécié au regard du bordereau des prix unitaires (B.P.U.), la note étant proportionnée à la valeur financière de l'offre.

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100 qui sera pondérée en fonction de la valeur du sous-critère.

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



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.

7.2.2.2 Attribution des marchés subséquents

Lors de la survenance du besoin, les titulaires seront remis en concurrence. Ils feront alors une offre technique et financière sur la base du dossier de remise en concurrence communiqué.

Les modalités détaillées de ces remises en concurrence, et les critères retenus pour attribuer les marchés subséquents aux offres économiquement les plus avantageuses sont définies ci-dessous :

A réception du devis émis par les titulaires, la personne habilitée notifie au titulaire retenu son accord aux conditions techniques et financières annoncées.

Les titulaires non retenus reçoivent dans le même temps une notification de rejet de leurs propositions par courrier électronique.

Le bon de commande est signé par le représentant du service utilisateur, puis transmis à l'attributaire.

Le choix de l'attributaire pour l'exécution de la commande est fondé sur les critères :

Après remise en concurrence des titulaires, les marchés subséquents seront attribués au regard des critères de jugement des offres prévus dans les conditions de l'article 2 du C.C.A.P.

N°	Intitulé du critère	Pondération (se fera en fonction de chaque besoin)
1	Prix des prestations	Entre 50 % et 70 %
2	Valeur technique Délai de livraison proposé, respect des contraintes spécifiques du besoin, disponibilité des produits, capacité à répondre aux quantités demandées, qualité du suivi de commande et de la relation client	Entre 20 % et 40 %
3	Performance environnementale et sociale de l'offre Performance des produits commandés et engagements réellement mobilisés pour l'exécution du marché subséquent	Entre 5 % et 10 %

7.2.3 Jugement des offres du lot 4

7.2.3.1 Sélection des titulaires de l'accord-cadre

La technique d'accord-cadre vise à retenir cinq (05) prestataires qui seront remis en concurrence pour l'attribution des marchés subséquents à travers lesquels le titulaire exécutera les prestations attendues.

Ceci sous réserve d'un nombre suffisant de candidatures recevables au sens de l'article R2144-7 du Code de la commande publique.

À défaut, l'accord-cadre pourra être conclu, a minima, avec deux (02) opérateurs économiques.

Les offres retenues seront celles jugées les meilleures, en tenant compte des critères pondérés qui se déclinent comme suit :

N°	Intitulé du critère	Pondération
1	Qualité technique	50 %
2	Prix des prestations	40 %
3	Qualité environnementale et sociale de l'offre	10 %

• Qualité technique

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, accompagné le cas échéant de son mémoire technique. Les sous-critères d'appréciation sont ci-après déclinés :

N° du sous critère	Intitulé du sous-critère	Pondération
1	Valeur technique des supports Notamment sur : main, opacité, blancheur, diversité de la gamme)	60 %
2	Moyens affectés à l'exécution du marché Livraison, stockage, organisation de la commande	20 %
3	Existence et qualité du site web dédié	10 %

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100. Chaque sous critère sera noté sur 100 puis pondérée en fonction du tableau ci-dessus.

• Qualité environnementale et sociale

1	Qualité environnementale Caractéristiques environnementales des papiers proposés (papier recyclé et/ou certifié FSC ou PEFC, écolabels), réduction des emballages, optimisation des livraisons, mesures de gestion environnementale mises en œuvre pour l'exécution du marché	70 %
2	Engagements sociaux et sociétaux en lien avec l'exécution du marché Mesures sociales et sociétales en lien avec l'exécution du marché : actions en faveur de l'emploi et de l'insertion, recours à des entreprises adaptées, ESAT ou structures d'insertion, achats responsables et autres engagements concourant à l'exécution du marché.	30 %

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100. Chaque sous critère sera noté sur 100 puis pondérée en fonction du tableau ci-dessus.

• Prix des prestations

Il est apprécié au regard du bordereau des prix unitaires (B.P.U.), la note étant proportionnée à la valeur financière de l'offre.

Accord-cadre 2026PAPSSUB022 : Fourniture de papiers de reprographie et de bobines pour traceur grand format

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100 qui sera pondérée en fonction de la valeur du sous-critère.

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



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.

7.2.3.2 Attribution des marchés subséquents

Lors de la survenance du besoin, les titulaires seront remis en concurrence. Ils feront alors une offre technique et financière sur la base du dossier de remise en concurrence communiqué.

Les modalités détaillées de ces remises en concurrence, et les critères retenus pour attribuer les marchés subséquents aux offres économiquement les plus avantageuses sont définies ci-dessous :

A réception du devis émis par les titulaires, la personne habilitée notifie au titulaire retenu son accord aux conditions techniques et financières annoncées.

Les titulaires non retenus reçoivent dans le même temps une notification de rejet de leurs propositions par courrier électronique.

Le bon de commande est signé par le représentant du service utilisateur, puis transmis à l'attributaire.

Le choix de l'attributaire pour l'exécution de la commande est fondé sur les critères :

Après remise en concurrence des titulaires, les marchés subséquents seront attribués au regard des critères de jugement des offres prévus dans les conditions de l'article 2 du C.C.A.P.

N°	Intitulé du critère	Pondération (se fera en fonction de chaque besoin)
1	Prix des prestations	Entre 50 % et 70 %
2	Valeur technique Délai de livraison proposé, respect des contraintes spécifiques du besoin, disponibilité des produits, capacité à répondre aux quantités demandées, qualité du suivi de commande et de la relation client	Entre 20 % et 40 %
3	Performance environnementale et sociale de l'offre Performance des produits commandés et engagements réellement mobilisés pour l'exécution du marché subséquent	Entre 5 % et 10 %

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.