



Pôle Achats
5, Allées Antonio Machado
31058 Toulouse Cedex 9

MARCHE DE TRAVAUX

Marché 2026PATXORD034

**Travaux de remplacement de la production d'eau
glacée sur le site de l'Arche de l'UT2J**

Règlement de la consultation R.C.

Date et heure limites de réception des offres

09/10/2026 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 de la consultation	3
1.4 Nomenclature.....	3
2. Caractéristiques de la consultation.....	4
2.1 Forme juridique du groupement	4
2.2 Délai de validité des offres	4
2.3 Variantes/Prestations Supplémentaires Eventuelles/Options.....	4
2.4 Visite des lieux.....	4
2.5 Développement durable.....	5
3. Caractéristiques du marché	6
3.1 Forme du marché	6
3.2 Prix du marché.....	6
3.3 Durée du contrat	6
3.4 Lieux d'exécution	6
3.5 Mode de règlement et modalités de financement	6
3.6 Unité monétaire et langue(s) utilisée(s)	6
4. Dossier de consultation des entreprises (D.C.E.)	7
4.1 Contenu du D.C.E.	7
4.2 Retrait du D.C.E.	7
4.3 Modification du D.C.E.	7
4.4 Renseignements complémentaires	8
5. Contenu, présentation et conditions d'envoi	9
5.1 Contenu des candidatures et des offres	9
5.2 Présentation de l'offre.....	12
6. Conditions d'envoi et de remise des offres.....	13
6.1 Candidatures et offres dématérialisées	13
6.2 Copie de sauvegarde	13
7. Analyse des candidatures et jugement des offres	14
7.1 Examen de la candidature	14
7.2 Jugement des offres	14
7.3 Négociation	16
8. Suite à donner à la consultation	17
8.1 Motifs d'exclusion	17
8.2 Documents à produire par l'attributaire	17
9. Signature et notification du marché	18
9.1 Signature du contrat	18
9.2 Notification du contrat	18
10. Procédure de recours	19

1. Objet et étendue de la consultation

1.1 Objet

La présente consultation porte sur les travaux de remplacement du groupe froid de l'Arche à l'Université Toulouse Jean Jaurès.

1.2 Mode de passation

La consultation est passée suivant une procédure adaptée ouverte en application des articles L2123-1, R2123-1 et R2123-4 du Code de la commande publique.

1.3 Décomposition de la consultation

Les prestations en cause ne donnant pas lieu à l'identification de prestations distinctes, il n'est pas prévu de décomposition en lots.

1.4 Nomenclature

1.4.1 Nomenclature communautaire (CPV)

La classification principale conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est la suivante :

Codes CPV	Libellés principaux et complémentaires
45331230-7	Travaux d'installation de matériel de refroidissement
45331200-8	Travaux d'installation de matériel de ventilation et de climatisation

1.4.2 Nomenclature interne (code NACRES)

Code Nacres	Libellé
BE.07	CVC, PLOMBERIE ET FLUIDES SPECIAUX

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 Eventuelles/Options

2.3.1 Variantes

Les variantes sont interdites.

2.3.2 Prestation supplémentaire éventuelle (PSE)

Il est prévu une PSE relative à la régulation de l'installation et dont les spécifications sont définies au CCTP.

Les candidats doivent obligatoirement présenter une offre pour cette PSE en renseignant le poste dédié dans la pièce financière (DPGF). L'absence de réponse à la PSE entraînera l'irrégularité de l'offre globale.

La PSE sera intégrée dans l'analyse financière pour le classement des offres. Le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté de la retenir ou non lors de la notification du marché.

2.4 Visite des lieux

Une visite obligatoire des lieux est organisée le 24 septembre 2026.

La visite permettra aux candidats de prendre connaissance des conditions d'accès au site, des installations existantes, des contraintes liées à la dépose et au remplacement du groupe froid, des conditions de grutage ainsi que des différentes contraintes techniques et organisationnelles de l'opération.

Les candidats devront avoir effectué cette visite préalablement à la remise de leur offre, sous peine d'irrégularité de la candidature, et par conséquent de rejet de l'offre.

Les modalités pratiques de la visite (horaire, lieu de rendez-vous et contact pour l'inscription) sont les suivantes :

- Date et heure : **24/09/2026 à 14h00** ;
- Lieu de rendez-vous : **Bâtiment de l'Arche, site du Mirail au 5, allée Antonio Machado** ;
- Contact / inscription : stephane.castelain@univ-tlse2.fr – Tel : **06 09 64 41 60**.

NB : 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 susdésigné.

Travaux de remplacement de la production d'eau glacée sur le site de l'Arche de l'UT2J

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 est susceptible d'entraîner l'irrégularité de sa candidature.

2.5 Développement durable

La présente consultation comporte **des clauses ainsi que des conditions d'exécution à caractère environnemental** décrites dans le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.). L'acheteur fait de ces conditions un élément de sélection de l'attributaire.

Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre en cours d'exécution du marché. 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 contrat à conclure prend la forme d'un marché ordinaire en application des dispositions de l'article R2112-6 du Code de la commande publique.

3.2 Prix du marché

Le présent marché est conclu à prix global et forfaitaire tel que porté à l'acte d'engagement (A.E.) du Titulaire et détaillé dans la décomposition du prix global et forfaitaire (D.P.G.F.) remis dans son offre.

Le prix du marché est exprimé en euros hors taxes (HT).

3.3 Durée du contrat

La durée du marché est fixée dans les conditions de l'article 3.1.2 du C.C.A.P.

3.4 Lieux d'exécution

Les prestations s'effectueront sur le bâtiment de l'Arche au 5, allée Antonio Machado à Toulouse.

3.5 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.

3.6 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 :

- Les formulaires DC1 et DC2 ;
- Le présent règlement de consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- La charte des achats responsables de l'UT2J.

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> – **Marché 2026PATXORD034 : Travaux de remplacement de la production d'eau glacée sur le site de l'Arche de l'UT2J.**

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 **02/10/2026**.

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 02/10/2026, 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 **06/10/2026**.

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-espdl 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.
- ☒ **La 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.
- ☒ **Les certificats et qualifications professionnelles / les attestations et qualifications professionnelles spécifiques ainsi que les habilitations de sécurité pour la phase chantier** 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. Les candidats doivent préciser à l'appui desdits certificats **les numéros de Qualibat** associés. 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.

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 Documents constituant l'offre

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

L'acte d'engagement (A.E.) dûment complété par les représentants qualifiés de l'entreprise ayant vocation à être titulaire de cet accord-cadre.
Le devis valant décomposition du prix global et forfaitaire (D.P.G.F.), à impérativement fournir par le candidat en vue de l'appréciation de son offre financière.
Le mémoire technique (y compris la réponse environnementale) décrivant impérativement l'ensemble de la solution proposée par le candidat pour répondre aux éléments d'appréciation de l'offre définis à l'article relatif au jugement des offres du présent règlement de consultation.
Un planning prévisionnel détaillé d'exécution des travaux, faisant apparaître, a minima, les études et validations EXE, les approvisionnements, les travaux préparatoires, la dépose, le grutage, la pose et le raccordement du groupe froid, les essais, la mise en service et la réception.

Le candidat devra proposer des réponses adaptées répondant aux attentes et besoins de l'Université Toulouse Jean Jaurès 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.

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 (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 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 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 **09/10/2026 - 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.

« Marché 2026PATXORD034 : Travaux de remplacement de la production d'eau glacée sur le site de l'Arche de l'UT2J »

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.

(...) 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.

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

Critères	Pondération
1 – Qualité technique de l'offre sur la base du mémoire technique	60%
2 – Prix des prestations sur la base du devis valant décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)	40%

7.2.1 Qualité technique (60%)

La qualité technique de l'offre est composée de deux critères :

- Valeur technique (50%) ;
- Valeur environnementale (10%).

7.2.1.1 Valeur technique (50%)

Elle est appréciée au regard des éléments qualitatifs de l'offre tels que présentés par le candidat dans son mémoire technique obligatoirement joint à l'offre, et sur la base des sous-critères déclinés ci-après :

Sous-critères de la valeur technique	Pondération
Sous-critère 1 – Qualité et performance des matériels et équipements proposés	15%
Sous-critère 2 – Moyens humains et matériels affectés aux travaux	10%
Sous-critère 3 – Organisation et méthodologie d'exécution des travaux	10%
Sous-critère 4 – Planning, organisation du chantier et respect des contraintes d'intervention	15%

7.2.1.2 Valeur environnementale (10%)

Elle est appréciée au regard de la réponse environnementale jointe au mémoire technique du candidat, sur la base des sous-critères suivant :

Sous-critères de la valeur environnementale	Pondération
Sous-critère 1 – Efficacité énergétique globale et réduction des consommations	6%
Sous-critère 2 – Modalités d'exécution écoresponsables du chantier	2%
Sous-critère 3 – Analyse du cycle de vie (ACV) et réparabilité du matériel	2%

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

7.2.2 Prix des prestations (40%)

Le prix des prestations est analysé eu égard aux sous-critères suivants :

Sous-critères de la valeur technique	Pondération
Sous-critère 1 – Prix de l'offre de base	35 %
Sous-critère 2 – Prix de la prestation supplémentaire éventuelle (PSE)	5 %

7.2.2.1 Sous-critère 1 – Prix de l'offre de base (35 %)

Le prix de l'offre de base sera apprécié au regard du **montant total HT (hors PSE)**, tel qu'il ressort de l'acte d'engagement (A.E.) et du devis valant décomposition du prix global et forfaitaire (D.P.G.F.).

La note sera calculée selon la formule suivante :

$$\text{Note du candidat} = (\text{Montant HT de l'offre de base la moins-disante} / \text{Montant HT de l'offre de base du candidat}) \times 100$$

La note obtenue sur 100 sera pondérée à hauteur de **35 %**.

7.2.2.2 Sous-critère 2 – Prix de la PSE (5 %)

Le prix de la PSE sera apprécié au regard du montant total HT de la PSE, identifié distinctement dans la D.P.G.F.

La note sera calculée selon la formule suivante :

$$\text{Note du candidat} = (\text{Montant HT de la PSE la moins-disante} / \text{Montant HT de la PSE du candidat}) \times 100$$

La note obtenue sur 100 sera pondérée à hauteur de 5 %.

Le chiffrage de la PSE est obligatoire. Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de retenir ou non cette prestation dans les conditions définies par les documents de la consultation.

En cas de discordance entre les montants figurant à l'Acte d'Engagement et ceux résultant de la D.P.G.F., les dispositions prévues dans les pièces du marché relatives aux erreurs ou incohérences de prix seront appliquées.

- **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 sur le devis valant D.P.G.F. 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.

7.3 Négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Toutefois, il se réserve le droit d'engager des négociations avec les candidats ayant présenté les meilleures offres à l'issue du premier classement, apprécié au regard des critères de choix définis à l'article 7.2 du présent document. Le nombre de candidats admis à négocier est limité aux trois (3) premiers candidats du classement (sauf si le nombre d'offres recevables est inférieur).

Les négociations pourront porter sur tous les éléments de l'offre, notamment techniques et financiers. Elles se dérouleront dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique. Elles pourront prendre la forme d'échanges écrits et/ou d'entretiens avec le(s) soumissionnaire(s) retenu(s) par le pouvoir adjudicateur et porteront aussi bien sur l'aspect financier que technique de l'offre.

8. Suite à donner à la consultation

8.1 Motifs d'exclusion

Les motifs d'exclusion de la procédure de passation sont 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 Signature du contrat

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 Notification du contrat

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 Mendez 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.