PROCEDURE ADAPTEE

Contrôles réglementaires et vérifications périodiques

Référence du marché : 2610L00

Nomenclature CPV : 71630000-3 - Services de contrôle et d'essais techniques

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :
Lundi 7 décembre 2026 à 12h

REMISE ELECTRONIQUE DES OFFRES OBLIGATOIRE

SOMMAIRE

1. Objet du marché 3

2. Négociation 3

3. Contenu du Dossier de Consultation des Entreprises 3

4. Visite de site 3

5. Variantes 3

6. Prestations similaires 4

7. Modification de détail au dossier de consultation 4

8. Délai de validité des offres 4

9. Disposition d'ordre général 4

10. Forme des candidatures 4

11. Mise à disposition électronique du Dossier de Consultation des Entreprises 4

12. Présentation des réponses 5

12.1 DOCUMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE 5

12.2 DOCUMENTS RELATIFS A L'OFFRE 7

13. Condition d'envoi ou de remise des plis 8

13.1 Remise des plis par voie électronique 8

13.2 Copie de sauvegarde 8

14. Renseignements complémentaires 8

15. Date limite de réception des offres 9

16. Modalités et critères d'attribution 9

16.1 Examen des candidatures 9

16.2 Examen des offres 10

16.3 Critères d'attribution 10

16.4 Méthodologie de notation 11

Modalités de notation du critère prix : 11

Modalités de notation du critère technique : 11

Note finale 11

16.5 Documents à fournir par les candidats retenus pour attribution du marché 11

17. Compétence territoriale et droit applicable 12

1. OBJET DU MARCHE

Le présent marché a pour objet l'ensemble des prestations de contrôles règlementaires et de vérifications périodiques (ERP et Code du travail) des installations et équipements des bâtiments ou locaux.

Il comprend également une obligation de conseil sur la réglementation et son évolution. Dans le cadre du présent marché, le titulaire devra informer le représentant de TBS Education de toute anomalie ou non-conformité à la fin de chaque prestation.

2. NEGOCIATION

TBS Education se réserve la possibilité d'organiser une phase de négociation ou d'attribuer le marché sur la base des offres initiales.

Les candidats sont informés que seules les 3 entreprises les mieux classées, c'est-à-dire celles dont les offres sont économiquement les plus avantageuses au regard des critères de sélection des offres, seront admises à la phase de négociation. Les candidats admis en négociation seront informés par mail.

3. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le présent Règlement de la Consultation,
- L'Acte d'Engagement
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP)

4. VISITE DE SITE

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

Site à visiter	Date de la visite
Toulouse Centre-Ville	16/11/2026 à 10h
Toulouse Entiore	18/11/2026 à 14h
Paris	16/11/2026 à 14h

Les candidats sont invités à s'inscrire à la visite auprès du service Achats :

- Vincent Cuny - Assistant achats et marchés publics - v.cuny@tbs-education.fr / 05.61.29.47.52

5. VARIANTES

Les variantes facultatives proposées par les candidats ne sont pas autorisées. L'offre des candidats devra respecter le présent CCP dans son intégralité sans qu'aucune dérogation ne puisse y être apportée.

6. PRESTATIONS SIMILAIRES

Le recours aux marchés négociés de services pour la réalisation de prestations similaires au marché initial est prévu conformément à l'article R. 2122-7 du code de la commande publique.

7. MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

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

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

8. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 90 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

9. DISPOSITION D'ORDRE GENERAL

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

10. FORME DES CANDIDATURES

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

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

En conformité avec les dispositions aux articles R. 2142-19 à R. 2142-27 du code de la commande publique, il est rappelé que :

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

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

11. MISE A DISPOSITION ELECTRONIQUE DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

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

www.marches-publics.gouv.fr

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

12. PRESENTATION DES REPONSES

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

Elles seront exprimées en EURO.

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

12.1 DOCUMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE

❖ **Candidature par un dépôt électronique « standard » : Pièces à fournir par tous les candidats**

- Le **formulaire DC1** *« lettre de candidature »* dûment complété, ou tout document reprenant scrupuleusement les mêmes informations ;
- Le **formulaire DC2** *« déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement »* dûment complété, ou tout document reprenant scrupuleusement les mêmes informations ;

  Les candidats devront remplir les rubriques suivantes du formulaire DC2, en fournissant les renseignements demandés :
  - ***Rubrique A - Identification de TBS.***
  - ***Rubrique B – Objet de la consultation.***
  - ***Rubrique C – Identification du candidat individuel ou du membre du groupement* :**
    - **remplir la *sous-rubrique C1 – Cas général.***
  - ***Rubrique F - renseignements relatifs à la capacité économique et financière du candidat individuel ou du membre du groupement* :**
    - **remplir le tableau de la *sous-rubrique F1*, relatif au chiffre d'affaires global pour les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.**
      Nota : lorsque les informations sur le chiffre d'affaires ne sont pas disponibles pour la totalité de la période demandée, indiquer la date à laquelle l'opérateur économique a été créé ou a commencé son activité.
    - **en ce qui concerne la *sous-rubrique F2,* des informations sur le niveau d'assurance des risques professionnels sont requises.**
      Le niveau d'assurance demandé par Toulouse Business School pour l'accord-cadre est le suivant : une assurance responsabilité civile professionnelle (RC Pro) en cours de validité pour la période d'exécution de l'accord-cadre.

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

- ***Rubrique G - Renseignements relatifs à la capacité technique et professionnelle du candidat individuel ou du membre du groupement*** **:**
  - **En ce qui concerne la *sous-rubrique G1*, le candidat fournit les renseignements suivants :**
    - **une déclaration indiquant les effectifs moyens annuel et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;**
    - **la liste des principales références similaires au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date, le destinataire public ou privé et les coordonnées téléphoniques ;**
- ***Rubrique H - Capacités des opérateurs économiques sur lesquels le candidat individuel ou le membre du groupement s'appuie pour présenter sa candidature*** **:**
  - **Cette rubrique n'est à renseigner que dans l'hypothèse où le candidat ou l'un des membres du groupement s'appuie sur la ou les capacités d'un autre opérateur économique, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à cet opérateur.**
    Dans ce cas, le candidat doit joindre, en annexe du DC2, pour chaque opérateur économique, tous les renseignements demandés par TBS ci-dessus.
    Le candidat sera tenu d'apporter la preuve que chacun des opérateurs économiques mettra à la disposition du candidat individuel ou du membre du groupement les moyens nécessaires pendant toute la durée d'exécution du marché public.

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

- Dans le cas où le candidat n'utiliserait pas le document DC1 : une **déclaration sur l'honneur du candidat**, signée par une personne (nommément désignée) ayant capacité à engager l'opérateur économique, au sens de l'article 48 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et notamment qu'il est en règle au regard des articles L 5212-1 à L 5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- Dans le cas où les renseignements demandés seraient rédigés dans une autre langue : une traduction en français de ces éléments est exigée.

En cas de candidature groupée chaque membre du groupement :

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

- complète le **formulaire DC2** (ou document équivalent).

Pour information : les candidats peuvent décider de fournir spontanément les documents de preuve de satisfaction aux conditions de participation mentionnés à l'article 16.5 du présent Règlement de la Consultation, dès ce stade de la candidature. En revanche, ils n'y sont en aucun cas tenus et Toulouse Business School ne peut juridiquement les y obliger.

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

Conformément à l'article R. 2143-4 du code de la commande publique, **le candidat peut également choisir de compléter le Document Unique de Marché Européen prérempli par TBS (« DUME Acheteur »)**, qu'il transmettra au titre de son dossier de candidature. Dans le

cas où le candidat renseigne le « DUME Acheteur », ce dernier n'a pas à produire l'ensemble des pièces mentionnées pour le dépôt standard.

Le DUME doit être rédigé en français.

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

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

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

www.marches-publics.gouv.fr

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

12.2 DOCUMENTS RELATIFS A L'OFFRE

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

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

- **L'Annexe à l'Acte d'Engagement : Cadre de décomposition du prix global et forfaitaire**, dûment complétée par les candidats et annexée à l'acte d'engagement.
- **Le mémoire technique**, comprenant à minima les éléments suivants de manière détaillée et illustrée (mettre des visuels/photos et des notes explicatives).:
  - La **présentation de la méthodologie et de l'organisation mise en œuvre pour l'exécution des prestations**
  - Le **profil des intervenants** (compétences, CV, expériences)
  - La **démarche environnementale et sociale** proposée pour l'organisation de la prestation avec notamment un focus sur les éléments suivants :
    - Réduction de l'impact environnemental des déplacements (planification optimisée des tournées ; regroupement des contrôles sur une même visite ; utilisation de véhicules à faibles émissions ; suivi annuel des kilomètres parcourus dans le cadre du marché, etc.)
    - Maintien des compétences et qualité de l'emploi (politique de formation continue ; suivi des habilitations réglementaires ; renouvellement des certifications ; prévention des risques professionnels des intervenants).
    - Prévention et sécurité (système de management sécurité ; indicateurs d'accidentologie ; procédures d'intervention en ERP ; mesures de prévention lors des essais ou coupures techniques)

- Le **cadre de synthèse des coordonnées du candidat**, obligatoirement rempli sur la base du document fourni au DCE. Une copie devra obligatoirement être remise en version Excel ou équivalent

- **Tout autre document jugé utile** par la société pour étayer l'offre

13. CONDITION D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

13.1 Remise des plis par voie électronique

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

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

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

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

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

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

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

Les formalités de remise des offres présentent un caractère substantiel. **Les offres seront donc déclarées irrecevables si la date et l'heure limites précisées à l'article 15 du présent document ne sont pas respectées pour la remise des offres.**.

13.2 Copie de sauvegarde

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

14. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

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

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

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

Néanmoins, TBS Education se réserve la possibilité :

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

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de téléchargement anonyme, en cas de non indication de l'adresse électronique ou en cas de suppression de ladite adresse électronique.

Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

15. DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

Les plis électroniques devront parvenir à TBS EDUCATION avant la date et l'heure limites précisées en page de garde.

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

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

16. MODALITES ET CRITERES D'ATTRIBUTION

16.1 Examen des candidatures

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

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

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

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

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

16.2 Examen des offres

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

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

Les offres inappropriées ou inacceptables sont éliminées d'office par le pouvoir adjudicateur.

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

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

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

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

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

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

16.3 Critères d'attribution

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

- **La valeur technique appréciée à 40%** et notée sur 40 points au regard des sous-critères suivants :
  - Pertinence, adéquation de la méthodologie et de l'organisation proposée et des profils des intervenants dédiés à la prestation : 30 %
  - Démarche environnementale et sociale : 10 %

- **Le prix des prestations apprécié à 60%** et noté sur 60 points au regard montant global et forfaitaire de chaque lot

16.4 Méthodologie de notation

Modalités de notation du critère prix :

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

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

$$\frac{\text{offre la plus basse x le nombre de points affectés}}{\text{offre du candidat}}$$

Modalités de notation du critère technique :

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

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

La note 0 n'est pas une note éliminatoire.

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

Note finale

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

16.5 Documents à fournir par les candidats retenus pour attribution du marché

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

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

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

- **en cas de groupement d'entreprises**, **le mandataire du groupement**, désigné dans **le formulaire DC1**, devra **fournir un document d'habilitation par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation**.

Les candidats sont informés que Toulouse Business School peut leur demander de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis, en conformité avec l'article R2144-6 du code précité.

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

- se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner,

- ne satisfait pas aux conditions de participation fixées,

- produit à l'appui de sa candidature des faux renseignements ou documents,

- ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par Toulouse Business School,

sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

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

ATTENTION : le délai maximum laissé aux candidats retenus pour produire les justificatifs demandés est de **huit (8) jours** à compter de la demande de TBS Education.

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

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

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

17. COMPETENCE TERRITORIALE ET DROIT APPLICABLE

En aucun cas, les contestations survenant entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire du marché ne peuvent être invoquées par ledit titulaire comme cause d'arrêt, définitif ou momentané, des prestations prévues dans le marché.

En cas de différend concernant l'exécution des marchés, le maître d'ouvrage et le titulaire peuvent recourir à tous modes de règlement amiable des différends conformément aux

articles 1528 et suivants du code de procédure civile,
En cas de litige ne recevant pas de solution amiable, le tribunal compétent est celui du lieu d'exécution du contrat.

Tribunal judiciaire de Toulouse
2, Allée Jules Guesde
BP 7015
31068 TOULOUSE CEDEX 7
+33 5 61 33 70 70
accueil1.tj-toulouse@justice.fr