

Règlement de la Consultation

■ Plateforme Energie Lab

Accord-cadre 2024.000035.00.17.00

Date de réception des offres :
LE 14 / 05 / 2024

Attention pour cette consultation seule la réponse électronique est acceptée.

La signature électronique n'est pas obligatoire pour répondre.

Sommaire

1. Objet et étendue de la consultation	5
1. 1. Objet de la consultation	5
1. 2. Procédure de passation	5
1. 3. Forme du marché	5
Il est passé sans minimum et avec un maximum de 500 000€.	5
1. 4. Décomposition de la consultation	5
1. 5. Conditions de participation des concurrents	5
1. 6. Nomenclature communautaire	5
2. Conditions de la consultation	6
2. 1. Durée du marché	6
2. 2. Prestations supplémentaires ou optionnelles	6
2. 3. Variante	6
2. 4. Délai de validité des offres	6
2. 5. Mode de règlement du marché et modalités de financement	6
2. 6. Conditions particulières d'exécution	7
3. Contenu du dossier de consultation	7
4. Présentation des candidatures et des offres	7
4. 1. Pièce de la candidature	8
4. 2. Pièces de l'offre	8
5. Sélection des candidatures et jugement des offres pour le marché	9
5. 1. Les critères de sélection des candidatures	9
5. 2. Les critères de jugement des offres	9
5. 3. Valeur technique : 50 points	9
5. 4. Prix : 20 points	9
5. 5. Délais d'exécution et de livraison 10 points	10
5. 6. SAV Assistance technique 10 points	10
5. 7. Environnemental : 05 points	10
5. 8. Critères sociaux 05 points	10
6. Attribution et notification de l'accord cadre	10
7. Conditions d'envoi : transmission électronique	11
7. 1. Généralités	11
7. 2. Spécificités de la remise des plis par voie électronique	11
7. 3. Copie de sauvegarde	12
8. Renseignements complémentaires	13
9. Clauses complémentaires	13

9. 1. Horaires d'ouverture du Service achats-marchés.....	13
9. 2. Modifications de détail au dossier de consultation.....	13
9. 3. En cas de litige, le droit français et les tribunaux français sont seuls compétents	14
9. 3. 1. Instance chargée des procédures de recours.....	14
9. 3. 2. Règlement alternatif des différends.....	14
9. 3. 3. Introduction des recours et précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours.	
14	

Dématérialisation de la procédure : mentions importantes

Depuis le lundi 1er octobre 2018, tous les acheteurs ont l'obligation de dématérialiser les procédures de passation des marchés publics. Cette dématérialisation concerne toutes les étapes de la procédure de passation (publication des avis de marché, mise en ligne du dossier de consultation des entreprises, remise des candidatures et des offres, questions/réponses, attribution, notification, etc.).

Tous les documents de communication et de notification (demandes de complément, information aux candidats non retenus, notification...) s'effectueront donc impérativement par voie dématérialisée sous la forme d'un courrier par le biais de la plate-forme des achats de l'État (PLACE) <https://www.marchespublics.gouv.fr>.

Ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation. Les candidats retirent directement le DCE dans sa totalité, posent des questions sur le DCE, répondent par voie électronique, sont tenus informés des réponses de l'administration, des reports de délai, des rejets, téléchargent les demandes de précision, les mises au point et y répondent.

Les candidats doivent obligatoirement indiquer lors du retrait du DCE sur la plateforme place une adresse de messagerie électronique valide et consultée quotidiennement par le candidat à laquelle seront envoyés ces documents. Seule l'adresse mentionnée sur le registre des retraits de DCE fait foi.

Ils doivent également s'assurer que les messages envoyés par la Plateforme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marchespublics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Pour tout complément d'information ou toute difficulté relative à l'utilisation de la plateforme de dématérialisation, les candidats sont invités à contacter le service support PLACE de 09h à 19h au 01.76.64.74.07 ou à l'adresse suivante : place.support@atexo.com

En cas de questions générales sur la dématérialisation les candidats sont invités à consulter le guide très pratique pour les opérateurs économiques : [Guide](#)

1. Objet et étendue de la consultation

1. 1. Objet de la consultation

Le département Génie Civil de la Rochelle Université s'équipe d'une plateforme pédagogique d'énergétique sur mesure pour assurer la formation pratique de ses étudiants de niveau Bac+1 à Bac+5 ainsi qu'aux professionnels.

1. 2. Procédure de passation

Le présent marché répond aux obligations de procédure d'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique

1. 3. Forme du marché

Il est passé sans minimum et avec un maximum de 500 000€.

1. 4. Décomposition de la consultation

Le présent marché n'est pas décomposé en lots du fait de la nature unique du besoin (voir descriptif dans le CCP).

1. 5. Conditions de participation des concurrents

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 Euros T.T.C. En cas de sous-traitance, les candidats devront compléter le DC4.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint sans mandataire solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

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.

1. 6. Nomenclature communautaire

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

Classification principale	
42160000-8	Installations de chaudières.
44621200-1	Chaudières.

2. Conditions de la consultation

2.1. Durée du marché

- Le marché est conclu pour une période de 3 ans à compter de la notification adressée au titulaire

2.2. Prestations supplémentaires ou optionnelles

- Le module de climatisation est une option

2.3. Variante

Sans objet

2.4. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

2.5. Mode de règlement du marché et modalités de financement

EB / Opération
CRB01/PPI/2024 COLLEGIUM BANC CHAUDIERE GAZ / OPE- 2023-0419
CRB01/PPI/2024 COLLEGIUM BANC POMPE A CHALEUR / OPE-2023- 0419
CRB10/CDA/2024 COLLEGIUM BANC CHAUDIERE GAZ
CRB10/CDA/2024 COLLEGIUM BANC POMPE A CHALEUR
CRB01/PPI/2024 LUDI BANC DE CHAUDIERE BOIS OPE-2023-0419
CRB10/CDA/BANC DE CHAUDIERE BOIS
CRB11/LICENCES /GENIE CIVIL CRB12/ FORMATION
CRB11/LICENCES/GENIE CIVIL CRB12/MASTERS/GENIE CIVIL

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes (liste non exhaustive):

Le délai global de paiement est fixé à 30 jours maximum, à compter de la date de réception par l'ordonnateur de la facture, sous réserve qu'aucune anomalie ne soit révélée lors de sa vérification.

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.

2. 6. Conditions particulières d'exécution

Aucune prestation, n'est réservée au profit d'opérateurs économiques visés par l'article R2113-8 du code de la commande publique. Le marché n'est pas réservé aux opérateurs économiques visés par l'article R2113-7 du CCP.

3. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- > Le Règlement de la consultation (RC)
- > Le Cahier des clauses particulières (CCP)
- > L'acte d'engagement (ATTR1)
- > Les formulaires DC1 - DC2 - DC4

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat :

- > **Il est disponible à l'adresse électronique suivante** : www.marches-publics.gouv.fr

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 6 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

4. Présentation des candidatures et des offres

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Conformément à la réglementation, seul le dépôt électronique via la plateforme PLACE est autorisé pour cette consultation. En cas de dépôt papier ou par clé USB, les offres et les candidatures seront irrégulières, car ne respectant pas le format électronique requis.

Selon les dispositions de l'article R2152-2 du CCP, La Rochelle Université se réserve la possibilité de demander une régularisation du format de leur candidature et /ou de son offre à l'ensemble des soumissionnaires concernés, selon un délai identique, communiqué lors de la demande de régularisation.

En cas de doublon, seule la dernière offre déposée avant la date et l'heure limite de dépôt sera recevable ; les autres offres électroniques seront détruites sans être ouvertes.

4. 1. Pièce de la candidature

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces datées suivantes :

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article R2142-1 du code de la commande publique

- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles R2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique ;
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L. 5212-1 à 4 du code du travail ;

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article R2142 du code de la commande publique

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus aux articles R2142-13 et R2142-14 du code de la commande publique

- Liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature
- Tout document justifiant des habilitations du candidat pour assurer les missions du présent marché (certificats de qualification professionnelle etc...)

Lors de la phase de dépouillement des candidatures, l'Université se réserve la possibilité de demander tout renseignement complémentaire lui permettant d'éclairer son analyse. Le Service achats-marchés utilisera pour cela la messagerie sécurisée de la plateforme PLACE.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander par voie électronique à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 6 jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés par voie électronique dans le même délai.

4. 2. Pièces de l'offre

Lors de la remise des offres, les candidats sont réputés s'engager sur leur offre, même non signée électroniquement. Cet engagement court y compris pendant le délai de signature indiqué par LRUNIV au stade de l'attribution du marché.

Un projet de marché comprenant :

- > L'acte d'engagement (A.E.) à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat
- > Le mémoire technique et l'offre tarifaire détaillée
- > Le catalogue des équipements
- > RIB RIP conforme aux normes SEPA (avec codes BIC et IBAN)

IMPORTANT : Les pièces détaillées ci-dessus seront obligatoirement à déposer sur la plateforme PLACE.

5. Sélection des candidatures et jugement des offres pour le marché

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

5.1. Les critères de sélection des candidatures

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

- ⇒ Capacités techniques
- ⇒ Capacités financières
- ⇒ Capacités professionnelles

5.2. Les critères de jugement des offres

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1 - Valeur technique	50
2 - Prix	20
3 - Délai d'exécution et de livraison	10
4 - SAV, assistance technique	10
5 - Environnemental	05
6 - Critères sociaux	05

5.3. Valeur technique : 50 points

Ce critère est sous pondéré comme suit :

- ⇒ Proposition technique du matériel 15 %
- ⇒ Proposition technique d'implantation des équipements 10 %
- ⇒ Précision des capteurs et actionneurs 10 %
- ⇒ Ergonomie de la GTC (synoptiques, courbes de suivi...) 15 %

5.4. Prix : 20 points

La méthode utilisée pour le calcul de la note du critère Prix des prestations est la suivante :

Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) * 20

Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).

Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

5. 5. Délais d'exécution et de livraison 10 points

5. 6. SAV Assistance technique 10 points

⇒ Disponibilité des pièces de rechange pendant 10 ans

5. 7. Environnemental : 05 points

⇒ Taux de réparabilité 5 points

5. 8. Critères sociaux 05 points

⇒ L'insertion par l'activité économique des publics éloignés de l'emploi 5 points

6. Attribution et notification de l'accord cadre

Attribution :

Le candidat retenu produit :

- ⇒ Les certificats et attestations des articles R2143-11, R2143-12 et R2143-15 du code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 8 jours.
- ⇒ En cas d'attribution du marché, le candidat dispose d'un délai de 8 jours pour remettre l'ensemble des pièces de l'offre demandées lors de l'attribution, dûment datées et signées par voie électronique par une personne habilitée à engager la société. Seuls les documents scannés avec signature originale seront acceptés.

A défaut de production de ces pièces sous cette forme, l'offre du candidat sera rejetée. Le marché sera alors attribué au candidat immédiatement classé après.

Notification :

Le marché sera notifié par voie électronique après réception des pièces demandées lors de l'attribution (documents scannés avec signatures originales). Toutes les notifications seront effectuées à l'adresse mail indiquée dans l'acte d'engagement.

7. Conditions d'envoi : transmission électronique

7. 1. Généralités

Rappel : En application de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation, le pouvoir adjudicateur impose la transmission des documents par voie électronique à l'adresse suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr>.

Le candidat devra vérifier l'intitulé de l'opération auquel il soumissionne et envoyer son pli dématérialisé avant la date et l'heure limites. Ce pli dématérialisé comprendra tous les justificatifs listés au présent document (candidature et offre).

Utilisation de la plate-forme de dématérialisation :

Le candidat devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur le site www.marches-publics.gouv.fr pour toute action sur ledit site. Dans le déroulement de la procédure, le soumissionnaire est donc lié par le présent règlement de la consultation ainsi que par les conditions d'utilisation de la salle des marchés figurant sur le site www.marches-publics.gouv.fr. Le pouvoir adjudicateur s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne.

7. 2. Spécificités de la remise des plis par voie électronique

> Formats des fichiers transmis :

Les formats de fichiers rtf, doc, xlx, slk, pdf, ppt, pps, dwg, dxf, jpg sont acceptés.

Les pièces transmises par le candidat doivent être présentées dans un format de fichiers largement disponible : .zip, Word, Excel, Pdf, DWG, DAO AUTOCAD

Les formats .exe et les macros ne sont pas autorisés. Pour les marchés comportant des bordereaux des prix (BPU, DPGF), ceux-ci parviendront au format .xls.

Le candidat est invité à ne pas utiliser de macro-instructions dans les documents transmis et à faire en sorte que sa candidature et/ou son offre ne soient pas trop volumineuses.

> Anti-virus :

Le soumissionnaire s'assure avant la constitution du pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Le pli est analysé et vérifié par les antivirus de l'administration. Seule l'analyse par ces antivirus fait foi et détermine si le pli peut être ouvert ou non. L'analyse d'aucun autre antivirus ne sera opposable à l'administration.

Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant pas été reçu, le soumissionnaire en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification. Dans ce cas, il sera procédé à l'ouverture de la copie de sauvegarde si celle-ci a été remise par le candidat selon les modalités fixées ci-après.

NB : Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par l'Université peut faire l'objet d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document.

⇒ Gestion des hors délais :

Tout pli transmis par voie électronique qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limites de dépôt sera considéré comme hors délai. Les plis parvenus après cette date et heure, pour quelque motif que ce soit, ne seront pas ouverts. Le candidat en sera informé. Seuls seront ouverts les plis reçus dans les délais.

Pour cela, l'intégralité de la transmission des documents sur le site doit avoir été réalisée AVANT la date et l'heure limite de réception des plis. Tout pli dont le téléchargement sur le serveur ne serait pas achevé à la date et l'heure impartie sera considéré comme reçue hors délai. Il convient donc de tenir compte du délai d'envoi et de traitement des documents par le serveur.

À titre indicatif, le temps d'acheminement d'une réponse sur PLACE avec un débit moyen (128 kbs), est d'une minute par Mo.

Le temps d'acheminement correspond au délai de chiffrement et de transmission du pli compris entre la validation finale par le candidat du formulaire de réponse de la consultation et la confirmation du dépôt de la réponse.

⇒ Signature électronique :

Les candidats procèdent au dépôt électronique de l'ensemble des documents requis. Ils peuvent signer individuellement et électroniquement les documents.

Attention : Le zippage global des documents avec signature électronique au niveau du ZIP ne vaudra en aucun cas signature de chacun des documents dont la signature est exigée. Le dépôt sous cette forme, si les documents contenus dans le ZIP ne sont pas eux-mêmes signés électroniquement, entraînera le rejet de la candidature.

Les candidatures et les offres transmises par voie électronique doivent être envoyées dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat.

Pour répondre à la présente consultation, les certificats de signature électronique acceptés sont d'une qualité de sécurité de niveau 2 minimum. Il est recommandé d'avoir recours aux certificats référencés par le ministère des finances (liste consultable sur le site : <http://www.minefi.gouv.fr>, rubrique Vie des entreprises > nouvelles technologies > Téléprocédure : utilisation de certificats numériques).

Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les candidats sont informés qu'il n'y a pas de notification avec signature électronique. Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Il sera donc impérativement demandé au(x) titulaire(s) retenu(s) de produire un acte d'engagement sous forme papier portant une signature manuscrite (cf. art 6 du RC).

7.3. Copie de sauvegarde

En application de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, lorsqu'un pli est envoyé par voie électronique, une version sur support physique (support physique électronique ou sur support papier) peut également être envoyée dans le délai imparti pour la réception des plis.

Les soumissionnaires conservent la possibilité de transmettre, en parallèle à leur réponse envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde sous forme papier et/ou sur CD. Cette copie, pour être éventuellement valablement utilisée, doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des propositions. L'enveloppe d'envoi doit comporter la mention lisible » Copie de sauvegarde « complétée des mentions relatives au dépôt des plis papier.

Il est ici précisé que l'envoi d'une copie de sauvegarde n'est pas une obligation et qu'il appartient au candidat de décider s'il souhaite, ou non, utiliser cette possibilité de doubler sa transmission par voie électronique d'une transmission par voie postale.

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que si :

- ⇒ Un programme informatique malveillant est détecté ;
- ⇒ La réponse transmise par voie électronique n'est pas parvenue dans les délais ;
- ⇒ La réponse transmise par voie électronique n'a pas pu être ouverte.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

Pour les candidats ne souhaitant pas remettre de copie de sauvegarde, il est rappelé que 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 vivement conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un antivirus avant envoi.

Adresse d'envoi :

La Rochelle Université
Service achats-marchés
23 avenue Albert Einstein – BP 33060
17031 LA ROCHELLE

8. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats pourront faire leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : **www.marches-publics.gouv.fr**

Une réponse sera alors adressée, via la messagerie sécurisée de la **plateforme PLACE**, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Visites sur site possibles, mais non obligatoires, sur demande à l'adresse courriel suivante : marches-publics@univ-lr.fr

9. Clauses complémentaires

9. 1. Horaires d'ouverture du Service achats-marchés

Ouverture : du lundi au jeudi, de 9h à 12h30 et de 14h00 à 17h00 et le vendredi de 9h à 12h30 et de 14h00 à 16h30, hors jours fériés et périodes de fermeture de l'Université de La Rochelle.

Courriel : marches-publics@univ-lr.fr

9. 2. Modifications de détail au dossier de consultation

Modifications de détail au dossier de consultation :

La personne publique se réserve le droit d'apporter via la plateforme PLACE, au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

Important : Depuis le 1er janvier 2010 et conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, l'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire.

Toutefois nous attirons l'attention des candidats sur le fait que l'identification permet d'être tenu informé automatiquement des modifications et précisions éventuellement apportées au DCE. Lors du téléchargement du DCE, le candidat peut donc indiquer une adresse électronique ainsi que le nom d'un correspondant afin de pouvoir bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

Dans le cas contraire, il appartient au candidat de s'informer par ses propres moyens sur les informations communiquées par l'LRUNIV au cours de la procédure. En cas de non identification lors du téléchargement du DCE, aucune contestation ou réclamation relative à une carence d'information ultérieure à ce retrait ne sera recevable

9. 3. En cas de litige, le droit français et les tribunaux français sont seuls compétents

9. 3. 1. Instance chargée des procédures de recours.

Tribunal administratif de POITIERS - 15 rue de Blossac, BP 541 - 86020 POITIERS cedex.

Tél : 05.49.60.79.19 - Fax 05.49.60.68.09.

9. 3. 2. Règlement alternatif des différends

Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics - 11 Avenue Pierre Mendès France 33700 MERIGNAC - Tel : 05 55 12 20 47 - Courriel : dreets-na.polec@dreets.gouv.fr

9. 3. 3. Introduction des recours et précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours.

Tribunal administratif de POITIERS - 15 rue de Blossac, BP 541 - 86020 POITIERS cedex.

Tél : 05.49.60.79.19 - Fax 05.49.60.68.09.

Voies et délais de recours :

Référé précontractuel (art L. 551-1 du Code de justice administrative) pendant toute la procédure et avant la conclusion du contrat

Référé contractuel (article L.551.13 et suivants du CJA) au plus tard le trente et unième jour suivant la publication d'un avis d'attribution du contrat ou, pour les marchés fondés sur un accord-cadre ou un système d'acquisition dynamique, suivant la notification de la conclusion du contrat.

Recours pour excès de pouvoir (art R. 421-1et suivants du CJA) dans les 2 mois de la notification ou de la publication de la décision attaquée (délais supplémentaires de distance: art R. 421-7 du CJA). Ce recours peut éventuellement être précédé d'un recours administratif auprès du pouvoir adjudicateur dans les mêmes délais, qui proroge d'autant le délai de recours contentieux susvisé.

Tout concurrent évincé de la conclusion d'un contrat administratif est recevable à former devant le juge administratif un recours de pleine juridiction contestant la validité de ce contrat ou de certaines de ses clauses qui en sont divisibles assorti le cas échéant de demandes indemnitaires dans un délai de 2 mois à compter des mesures de m appropriées notamment de la publication de l'avis d'attribution.

Référé-suspension (art L. 521-1 du CJA) sous condition d'urgence, en cas de référé précontractuel pendant toute la procédure et jusqu'à la conclusion du contrat, quand la décision litigieuse fait l'objet

d'un recours pour excès de pouvoir ou quand le contrat fait l'objet d'un recours de pleine juridiction contestant sa validité.

Sauf disposition législative ou réglementaire contraire, Recours indemnitaire dans les 2 mois à compter d'une décision de rejet de la demande préalable, article R. 421-1 à R421-7 du code de la justice administrative

Conformément aux articles R2185-1 R2185-2 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur pourra à tout moment ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général. Les candidats en seront informés.



**D'ici
on voit
+ loin !**

La Rochelle Université

Service achats marchés

23 avenue Albert Einstein

BP 33060

17031 La Rochelle

