



Consultation n°2025-02



Prestations de déménagement pour les services de l'Université Rennes 2

Règlement de la Consultation (RC)

Date limite de remise des plis : **09/04/2025 à 12:00**

Marché public - Accord-cadre de services

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

(Article R2124-2 1° - Code de la commande publique)

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Université Rennes 2

Place du Recteur Henri Le Moal

CS 24307

35043 RENNES Cedex

Courriel : achatsmarches@univ-rennes2.fr

Site internet : <https://www.univ-rennes2.fr/>







La personne en charge du dossier est : Pôle Commande Publique

■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Prestations de déménagement pour les services de l'Université Rennes 2**

Codes CPV	Libellé CPV
63120000-6	Services de stockage et d'entreposage
63100000-0	Services de manutention et d'entreposage de cargaisons

■ Caractéristiques principales du contrat :

 Objet du contrat	Prestations de déménagement pour les services de l'Université Rennes 2
 Acheteur	Université Rennes 2
 Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec maximum de services
 Structure	2 Lots
 Lieux d'exécution	- Rennes : Campus Villejean, Campus La Harpe, MSHB, ACA - Bruz : Campus Ker Lann - Saint-Brieuc : Campus Mazier
 Durée	48 mois - 3 reconductions

■ Allotissement et structure de la consultation :

La consultation est décomposée en 2 lots :

Lot	Objet	Montant maximum sur la durée totale de l'accord-cadre
1	Opérations complexes de déménagement	600 000 € HT
2	Opérations courantes de déménagement	200 000 € HT

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ Procédure de passation :

Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique).

■ **Modalités de retrait du dossier de consultation :**

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>.

■ **Dossier de consultation :**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Lot 1 :
 - Règlement de la Consultation (RC)
 - Annexe 0 – Mise en situation et plans relatifs à la mise en situation prévue pour l'analyse
 - Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
 - Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et son annexe :
 - Annexe A - Interventions prévisionnelles,
 - Acte d'engagement (ATTRI) et son annexe :
 - Annexe 1 - Cadre de Réponses Techniques et Administratives (CRTA).
- Lot 2 :
 - Règlement de la Consultation (RC),
 - Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
 - Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),
 - Annexe B - Volume des mobiliers les plus usités,
 - Acte d'engagement (ATTRI) et ses annexes :
 - Annexe 1 - Cadre de Réponses Techniques et Administratives (CRTA),
 - Annexe 2 – Bordereau des Prix.

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres (initiale ou modifiée) des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

■ **Visite des lieux ou consultation sur place de documents :**

En établissant leur offre, les candidats sont réputés avoir pris connaissance des sites et des conditions dans lesquelles ils devront exécuter les livraisons.

La visite des lieux est :

- Lot 1 : obligatoire (durée 1h à 1h30)

La visite unique sera commune à tous les candidats et s'effectuera dans les conditions suivantes :

Date & Heure	Lieu de rdv
25/03/2025 9h30	Campus Villejean Bâtiment P - Hall Place du Recteur Henri le Moal

- Lot 2 : facultative

Chaque candidat devra convenir de l'heure et date de visite (entre le 26 mars et le 4 avril 2025, les mardis et jeudis matin) en contactant la personne référente **au plus tard 48h** avant la visite :

- M. Pierrick RICHARD : 02 99 14 11 07 / 06 07 14 85 19 - pierrick.richard@univ-rennes2.fr
- Mme Sylvie RAMBAUD : sylvie.rambaud@univ-rennes2.fr

Les visites à l'improviste ne sont pas autorisées.

■ **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de 120 jour(s) à compter de la date limite de réception des offres.

■ **Communication et échanges d'informations par voie électronique :**

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ **Réponse et groupement :**

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

Conformément aux articles L1220-1 à L1220-3 du Code de la Commande publique et à l'arrêt du Conseil d'État n°436532 du 08/10/2020, si l'étude des offres démontre que plusieurs personnes morales différentes, qui constituent en principe des opérateurs économiques distincts, n'ont pas d'autonomie commerciale, résultant notamment des liens étroits entre leurs actionnaires ou leurs dirigeants, qui peut se manifester par l'absence totale ou partielle de moyens distincts ou la similarité de leurs offres, alors ces personnes morales seront regardées comme un seul et même soumissionnaire et seule sera retenue la dernière réponse déposée (article R2151-6 du Code de la commande publique).

Conformément à l'article R2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché à peine d'irrégularité. Tous les groupements constitués des mêmes opérateurs économiques permutant leur responsabilité seront considérés comme un seul et même soumissionnaire.

■ **Variantes :**

Les **variantes à l'initiative des candidats** ne sont pas autorisées.

■ **Contenu des plis et conditions de participation :**

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Situation juridique	
Déclaration sur l'honneur	<i>Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas des interdictions de soumissionner</i>
Lettre de candidature (DC1)	<i>Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)</i>
Redressement judiciaire	<i>Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire</i>
Capacité économique et financière	
Chiffre d'affaires	<i>Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles</i>
Déclaration du candidat (DC2)	<i>Déclaration individuelle du candidat ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)</i>
Moyens techniques	<i>Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature</i>
Capacité technique et professionnelle	
Moyens humains	<i>Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années</i>

Document	Descriptif
Références fournitures et services	Liste des principales fournitures ou des principaux services effectués (3 dernières années) indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique
Capacité technique et professionnelle (minimas exigés)	
Inscription au registre des transporteurs et des loueurs	L'entreprise doit être inscrite au registre des transporteurs et des loueurs, tenu par la Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement (DREAL)
Attestation de capacité professionnelle	Le dirigeant ou un salarié permanent doit détenir une attestation de capacité professionnelle pour le transport de marchandises. Cette attestation peut être obtenue par examen ou par équivalence de diplôme
Licence de transport / attestation de capacité de transport de marchandises	L'entreprise doit obtenir une licence de transport intérieur ou communautaire auprès de la DREAL

Présentation des documents : le candidat devra présenter ces documents soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf), soit dans un même document (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Documents	Lot 1	Lot 2	Descriptif
Annexe 1 - Cadre de Réponses Techniques et Administratives (CRTA)	X	X	Cadre de Réponses Techniques et Administratives (CRTA) complété, au format *.xls
Annexe 2 - Bordereau des Prix (BP)		X	Bordereau des Prix complété, au format *.xls
Réponse à la mise en situation proposée et notamment :	X		
- Devis détaillé	X		Devis détaillé € HT et € TTC de l'entreprise
- Description des moyens humains et matériels mis en œuvre	X		Description des moyens humains et matériels mis en œuvre
- Détail de la méthodologie et du temps nécessaires	X		Détail de la méthodologie et du temps nécessaires
Mémoire technique	X	X	Mémoire technique du candidat

■ Modalités de remise des offres :

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>.

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

■ Fermeture de l'Université :

L'Université est fermée administrativement chaque année :

- une semaine pendant les vacances de Noël,
- la dernière semaine du mois de juillet et les trois premières semaines du mois d'août.

■ Modalités de signature :

La signature n'est pas exigée à la remise des offres. Le contrat sera signé par le seul attributaire par voie papier ou de manière électronique.

En cas de signature papier, le candidat s'engage, s'il est attributaire, à signer manuscritement le contrat rematérialisé au format papier et à le transmettre en signature originale par voie postale.

En cas de signature électronique, le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES. Pour des raisons d'interopérabilité, le format PAdES est recommandé.

■ Remise des offres électroniques :

Les plis doivent être déposés avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de manière électronique sur le profil acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux. En cas de dépôts successifs il est recommandé que le dernier dépôt contienne l'ensemble des pièces exigées.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Conformément aux dispositions de l'article R2151-6 du CCP, le candidat doit adresser son offre **en une seule fois. Si plusieurs enveloppes sont déposées sur le profil acheteur, seule la dernière sera transmise pour analyse.** Il convient donc que **le dernier dépôt contienne l'intégralité des documents** qu'il est fait obligation de communiquer. **Ainsi, une candidature pour plusieurs lots ne doit être**

remise qu'en une seule enveloppe électronique.

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, et comporter sur l'enveloppe :

- le numéro de la consultation,
- le numéro du lot le cas échéant,
- le nom du candidat,
- la mention : COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR.

Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé sur rendez-vous pris en amont via l'adresse achatsmarches@univ-rennes2.fr . Les plis doivent être adressés à :

Université Rennes 2
DAFCO - Pôle Commande Publique
Place du Recteur Henri Le Moal
CS 24307
35043 RENNES

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

■ Critères de sélection des candidats :

Les candidatures sont analysées et sélectionnées en fonction des critères suivants :

Critère et pondération	Descriptif
1. Garanties professionnelles et techniques	Garanties professionnelles et techniques
2. Garanties économiques et financières	Garanties économiques et financières

■ Critères de jugement des offres :

Les offres de l'accord-cadre sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Lot 1 (Accord-cadre uniquement) :

Critère	Descriptif
1. Prix € TTC (60 %)	Le critère prix est calculé au regard du devis détaillé remis par le candidat et de son montant global € TTC
2. Valeur technique (30 %)	La valeur technique est appréciée au regard du contenu de l'Annexe 1 – CRTA, du mémoire technique du candidat et de la réponse à la mise en situation
3. Prise en compte des enjeux DDRS (10 %)	La prise en compte des enjeux DDRS est appréciée au regard du contenu de l'Annexe 1 - CRTA et du mémoire technique du candidat

Lot 2 :

Critère	Descriptif
1. Prix € TTC (60 %)	Le critère prix est calculé au regard d'un panier masqué € TTC établi au regard de l'Annexe 2 – Bordereau des Prix
2. Valeur technique (30 %)	La valeur technique est appréciée au regard du contenu de l'Annexe 1 - CRTA et du mémoire technique du candidat
3. Prise en compte des enjeux DDRS (10 %)	La prise en compte des enjeux DDRS est appréciée au regard du contenu de l'Annexe 1 - CRTA et du mémoire technique du candidat

Modalités de calcul des notes :

Les sous-critères sont notés : **Sur la pondération.**

Les critères sont notés : **Sur la pondération.**

La note totale est notée : **Sur 100.**

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :

Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

■ Régularisation des offres :

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

■ Offres anormalement basses :

Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

■ Mono et multi-attribution :

Le contrat est attribué à plusieurs fournisseurs dans les conditions suivantes :

- Lot n°1 – Opérations complexes de déménagement : Sous réserve d'un nombre suffisant de candidatures et sur la base des critères définis à l'article 4 du présent document, l'acheteur retiendra au maximum 3 titulaires.
- Lot n°2 – Opérations courantes de déménagement : 1 seul titulaire.

■ Documents à produire par l'attributaire :

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire qu'à la condition de produire dans un **délai maximum de 5 jours ouvrés**, à compter de la réception de la notification d'attribution du marché et selon les articles R2144-1 à R2144-7 du CCP, les documents listés ci-dessous.

En cas de défaut de production de ces documents par l'attributaire initial, l'acheteur se réserve le droit de solliciter le candidat classé en deuxième position.

Document	Descriptif
Acte d'engagement (ATTRI) signé	Acte d'engagement dûment signé par la personne habilitée
Annexes à l'acte d'engagement signées	Annexes à l'acte d'engagement dûment signées par la personne habilitée
Mémoire technique signé	Mémoire technique dûment signé par la personne habilitée
CCAP signé	CCAP dûment signé par la personne habilitée
CCTP signé	CCTP dûment signé par la personne habilitée
Attestation assurance RC	Attestation d'assurance Responsabilité civile professionnelle en cours de validité
Certificat de régularité fiscale	Attestation de moins de 6 mois délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales
Certificat de régularité sociale	Attestation de moins de 6 mois délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise
Formulaire de contacts	Formulaire de contacts dûment complété
Pouvoir	Pouvoir de la personne habilitée à signer les documents
RIB	Relevé d'Identité Bancaire
Travail dissimulé	Attestation sur l'honneur relative à la lutte contre le travail dissimulé
Liste nominative des salariés étrangers	Liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail en France datant de moins de 6 mois.

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>. La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide. Après cette date, l'Université Rennes 2 se réserve la possibilité de ne pas répondre aux demandes de renseignements complémentaires, en considérant qu'elles n'ont pas été transmises en temps utile.

■ Voies et délais de recours

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier à :

Tribunal Administratif de Rennes
3 Contour de la Motte
35044 Rennes Cedex
Téléphone : 02 23 21 28 28
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr
Site internet : <https://rennes.tribunal-administratif.fr/>

Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation :

L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industrielle et commerciale. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

Communication aux tiers : Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

Droits d'accès, de rectification, de suppression : Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'acheteur mandataire du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données désigné comme tel par l'acheteur : dpo@univ-rennes2.fr ou enfin, directement auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

Durée de conservation des données personnelles : Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.



Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Legifrance)
[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)
[Médiateur des entreprises](#)
[CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021](#)