

# Missions d'AMO HQE et Commissionnement pour le projet de rénovation énergétique de la Bibliothèque Universitaire du site de Grandmont « Bâtiment G ancien »

## Règlement de la Consultation (RC)

Consultation n°	202501210953
Date limite de remise des offres (DLRO)	<b>05/03/2025 à 16h00</b>
Procédure de passation	<b>Procédure adaptée ouverte</b>
	Articles R2123-1 1° et 2 du Code de la Commande Publique
Date limite des demandes d'informations complémentaires par les candidats	DLRO - 12 jours : <b>21/02/2025</b>
Date limite des réponses aux demandes d'informations complémentaires par l'acheteur	DLRO – 6 jours : <b>27/02/2025</b>

*Nota bene : L'université de Tours est fermée du 17 Février 2025 au 21 Février 2025  
inclus.*

<b>1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT .....</b>	<b>3</b>
<b>2. CARACTERISTIQUES DE LA PROCEDURE .....</b>	<b>6</b>
<b>3. PRESENTATION DES PROPOSITIONS .....</b>	<b>7</b>
<b>4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION .....</b>	<b>10</b>
<b>5. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....</b>	<b>12</b>

# 1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

## ■ Acheteur:

Les prestations sont réalisées pour le compte de l'acheteur **Université de Tours** (Etablissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel), représenté par le Président de l'Université de Tours.

### Acheteur et Maitre d'Ouvrage

#### Adresse et coordonnées :

Université de Tours  
BP 12050  
60 rue du Plat D'Etain  
37020 Tours Cedex 1  
Téléphone : 02 47 36 66 00  
Courriel : [commande-publique@univ-tours.fr](mailto:commande-publique@univ-tours.fr)  
Site internet : [www.univ-tours.fr](http://www.univ-tours.fr)

### Service en charge du suivi de l'opération pour l'Université de Tours

#### Service technique de l'immobilier

Université de Tours  
BP 12050  
60 rue du Plat D'Etain  
37020 Tours Cedex 1  
Téléphone : 02 47 36 66 00  
Site internet : [www.univ-tours.fr](http://www.univ-tours.fr)















## ■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : Missions **d'AMO HQE** et **Commissionnement** pour le projet de **rénovation énergétique de la Bibliothèque Universitaire du site de Grandmont « Bâtiment G ancien »**

Les réunions qui se tiendront en présentiel se dérouleront à Tours (37).

Codes CPV	Libellé CPV
71241000-9	Études de faisabilité, service de conseil, analyse
71241000-6	Préparation du projet et de la conception, estimation des coûts
71241000-8	Supervision du projet et documentation
71241000-4	Services de conseil en matière d'ingénierie et de construction
71313000-5	Services de conseil en ingénierie de l'environnement
71313420-5	Normes environnementales pour la construction
71313430-8	Indicateurs environnementaux pour la construction
71313450-4	Surveillance environnementale pour la construction
90714000-5	Contrôle de la conformité aux normes environnementales

## ■ Caractéristiques principales du contrat :

	<b>Contrat - Définition</b>	Le contrat est un marché public passé en <b>Procédure Adaptée</b> ouverte (Articles R2123-1 1° et 2 du Code de la Commande Publique). Le contrat fait référence au CCAG Prestations Intellectuelles du 30 mars 2021. Le terme contrat désigne également le présent document, ses annexes et les autres pièces constitutives du marché.
	<b>Objet du contrat</b>	Missions <b>d'AMO HQE</b> et <b>Commissionnement</b> pour le projet de rénovation énergétique de la Bibliothèque Universitaire du site de Grandmont « Bâtiment G ancien »
	<b>Type de contrat</b>	Marché ordinaire de services – Prestations intellectuelles
	<b>Acheteur - Définition</b>	L' <b>acheteur</b> désigné dans le contrat agit en tant que pouvoir adjudicateur. Il est le donneur d'ordre du contrat pour le compte duquel le contrat est exécuté.
	<b>Acheteur</b>	<b>Université de Tours</b>
	<b>Titulaire - Définition</b>	Le <b>titulaire</b> désigné dans le contrat est l'opérateur économique qui conclut le contrat avec l'acheteur. En cas d'attribution à un groupement d'opérateurs économiques, le titulaire désigne le groupement représenté par son mandataire.
	<b>Prestation</b>	La <b>prestation</b> est l'ensemble des tâches prévues au contrat qui incombent au titulaire et rémunérées par l'acheteur. Le terme prestation vise également une partie du contrat soumise à des règles spécifiques.
	<b>Structure</b>	Lot <b>unique</b>
	<b>Lieu d'exécution</b>	37000 <b>Tours</b>
	<b>Délai</b>	<b>Variable</b> selon les prestations du contrat – <b>Selon planning</b> joint au CCTP
	<b>Développement durable</b>	Clause environnementale
	<b>Pénalités de retard</b>	Selon article 8.1 du présent CCAP
	<b>Variation des prix</b>	<b>Révisables</b> (formule), formule (INGm / INGo)
	<b>Nature des prix</b>	Prix <b>forfaitaires</b>

## ■ Allotissement et structure de la consultation :

La consultation n'est pas décomposée en lots. Les prestations d'AMO HQE et Commissionnement sont indissociables et font l'objet d'un lot unique.

Le titulaire du contrat pourra être un groupement d'opérateurs économiques avec la désignation d'un mandataire conjoint et solidaire. En cas de groupement, les opérateurs devront impérativement identifier dans l'offre remise, le périmètre d'intervention de chacun des membres du groupement et le mandataire désigné. L'AMO HQE et l'AMO Commissionnement peuvent être des opérateurs distincts co-traitants ou sous-traitants dans le groupement constitué.

Il n'est pas possible de remettre une offre uniquement pour une partie des prestations objet du présent contrat d'AMO HQE et Commissionnement.

■ **Décomposition des prestations objet de la présente consultation :**

Les prestations objet du présent contrat **d'AMO HQE et Commissionnement** font l'objet d'un lot unique (prestations indissociables) et sont décomposées comme suit en 3 **tranches**.

Tranches	Objet des missions
<b>Tranche Ferme</b>	Démarrage de la mission et réunion de lancement Faisabilité / Préprogramme Environnemental Programme Environnemental HQE Programme Commissionnement
<b>Tranche Optionnelle 1</b>	Accompagnement au choix de la maîtrise d'œuvre : assistance à la définition des missions du MOE sur la plan environnemental et assistance à l'analyse des offres volet HQE
<b>Tranche Optionnelle 2</b>	<p>Suivi des études de conception sur le volet Environnemental HQE (DIA, ESQ, APS, APD, PRO) Suivi des études de conception sur le volet Commissionnement DCE : élaboration d'une charte « chantier vert » et des outils / procédures environnementales en phase chantier</p> <p>Mission HQE et commissionnement : suivi de la réalisation des travaux Mission HQE et commissionnement : suivi de la réception des travaux</p> <p>Mission de commissionnement : suivi de l'année de garantie de parfait achèvement / 1<sup>er</sup> année d'exploitation</p>

■ **Délais d'exécution prévisionnels des prestations objet de la présente consultation :**

Tranches	Délais de réalisation des missions
<b>Tranche Ferme</b>	<p>Faisabilité / Préprogramme : 2 mois à compter de la notification du contrat</p> <p>Programme technique détaillé (y compris volet HQE et commissionnement) : 3 mois à compter de la validation de la faisabilité / préprogramme par le MOA</p>
<b>Tranche Optionnelle 1</b>	Accompagnement au choix de la maîtrise d'œuvre : 7 mois à compter de la date de l'OS de démarrage des prestations objet de la tranche (ou de la date fixée dans l'OS)
<b>Tranche Optionnelle 2</b>	<p>Suivi des études de conception : 13 mois 7 mois à compter de la date de l'OS de démarrage des prestations objet de la tranche (ou de la date fixée dans l'OS)</p> <p>Suivi de la réalisation et de la réception des travaux : 16 mois à compter de la date de l'OS de démarrage des prestations objet de la tranche (ou de la date fixée dans l'OS)</p> <p>Mission de commissionnement : suivi de l'année de garantie de parfait achèvement / 1<sup>er</sup> année d'exploitation: 12 mois à compter de la date de réception des travaux</p>

Les délais prévisionnels indiqués ci-dessous correspondent aux délais « globaux » des phases de missions à réaliser conjointement avec les autres intervenants et notamment l'AMO Programmation.

Les délais / jalons intermédiaires des différents livrables constituant les éléments de mission sont précisés au planning prévisionnel annexé au CCTP de la présente consultation.

## 2. CARACTERISTIQUES DE LA PROCEDURE

---

### ■ Procédure de passation :

Procédure Adaptée ouverte (Articles R2123-1 1° et 2 du Code de la Commande Publique)

### ■ Déroulé et planning indicatif de la consultation :

Le planning prévisionnel de la consultation est le suivant :

- Date de remise des offres : Voir page de garde du présent règlement de la consultation.
- Date prévisionnelle de notification du Marché : Mars 2025

### ■ 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/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2691878&orgAcronyme=f2h>

### ■ Dossier de consultation :

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Règlement de la Consultation (RC) et son annexe suivante :
  - Cadre de réponse à remplir par le candidat
- Acte d'engagement (AE) et son annexe suivante :
  - Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
- Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Cahier des charges (CCTP) et ses annexes 1,2,3 et 4

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 4 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

### ■ 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/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2691878&orgAcronyme=f2h>

### 3. PRESENTATION DES PROPOSITIONS

#### ■ Réponse et groupement :

En cas d'offre présentée par un groupement conjoint d'entreprises, l'un des soumissionnaires membre du groupement devra être clairement désigné dans la lettre de candidature et l'acte d'engagement comme mandataire du groupement.

Pour l'exécution du marché, ce mandataire devra être solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique.

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.

Précision sur la clause d'exclusivité : il est interdit aux différents membres d'un groupement de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements que ce soit en qualité de cotraitant ou sous-traitant.

#### ■ 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
<b>Situation juridique</b>	
<b>Déclaration du candidat (DC2)</b>	Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)
<b>Lettre de candidature (DC1)</b>	Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)
<b>Capacité économique et financière</b>	
<b>Chiffre d'affaires</b>	Déclaration concernant le chiffre d'affaires réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles
<b>Capacité technique et professionnelle</b> <b>Capacité technique et professionnelle : minima exigés</b>	

<b>Références fournitures et services</b>	Liste des principales fournitures ou des principaux services effectués (3 dernières années) indiquant le montant, la date et le destinataire,
<b>Moyens humains</b>	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
<b>Moyens techniques</b>	Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature

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 :

<b>Document</b>	<b>Descriptif</b>
<b>Acte d'engagement</b>	Acte d'engagement complété et de préférence signé
<b>Cadre de réponse à remplir par le candidat</b>	Cadre de réponse complété par le candidat
<b>Références significatives de moins de 3 ans</b>	Présentation d'une sélection de 3 références significatives sous format poster A4 (un recto A4 par référence) Les références seront choisies et sélectionnées au regard de leur adéquation avec l'objet du marché Leur présentation comprendra à minima : <ul style="list-style-type: none"> <li>- présentation succincte de l'opération référence,</li> <li>- illustrations,</li> <li>- date de réalisation,</li> <li>- stade d'avancement,</li> <li>- couts travaux de l'opération,</li> <li>- surfaces traitées,</li> <li>- missions réalisées par le candidat dans le cadre de la présente opération</li> <li>- performances environnementales visées / atteintes</li> </ul>



	Dans le cadre d'un groupement, les références significatives de moins de 3 ans présentées devront impérativement indiquer quel(s) membre(s) du groupement à réalisé les prestations
<b>DPGF</b>	La Décomposition du prix global et forfaitaire suivant le cadre fourni complétée par le candidat qui sera remis au format excel
<b>Exemples de livrables</b>	En annexe au cadre de réponse, le candidat fournira une sélection d'exemples de livrables en lien avec les prestations attendues dans le cadre de la mission

■ **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/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2691878&orgAcronyme=f2h>

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressés à :

Contact : Université de Tours, BP 12050, 60 rue du Plat d'Etain, Tours 37020, Tours Cedex 1

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.

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, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-avant.

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.

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.

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 de façon manuscrite le contrat re-matérialisé au format papier.

Le candidat s'engage à ce que l'offre signée soit conforme à celle retenue par l'acheteur. Si le candidat ne respecte pas son engagement, son offre est rejetée et le contrat attribué au candidat classé en seconde position.

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.

## 4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

### ■ Critères de jugement des offres :

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critères	Pondération	Description
<b>1. Valeur technique des prestations jugée au vu du cadre de réponse et des références</b>	<b>60% (60pts)</b>	
	25 pts	1a. Les moyens humains dédiés à la réalisation des prestations
	25 pts	1b. La méthodologie et l'organisation envisagée pour chaque phase de la mission et la cohérence du temps d'intervention. Le fonctionnement, le pilotage, la coordination de l'équipe, les moyens d'autocontrôles mis en œuvre ainsi que la relation avec la maîtrise d'ouvrage et les autres intervenants
	10 pts	1c. Adéquation des références représentatives sélectionnées et présentées
<b>2. Prix des prestations</b>	<b>40% (40pts)</b>	
	40 pts	Prix des prestations (tranche ferme et tranches optionnelles) : Note attribuée au candidat = Note attribuée au candidat = (Prix offre moins disante / prix de l'offre du candidat) X poids critère prix

La **note totale** est notée **sur 100 points**

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :	
<b>Offre hors délai</b>	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
<b>Offre anormalement basse</b>	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.
<b>Offre inappropriée</b>	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
<b>Offre irrégulière</b>	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.
<b>Offre inacceptable</b>	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.

#### ■ Négociations :

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. L'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations dans les conditions suivantes :

Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales, pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement aux besoins de l'acheteur. Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles ni les critères d'attribution.

Les négociations seront engagées avec les 3 candidats les mieux classés (sous réserve d'un nombre suffisant d'offres conformes) à l'issue de l'analyse des offres initiales. Les candidats en seront avisés par écrit.

Les négociations seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. Les négociations seront conduites de manière dématérialisée sur le profil acheteur exclusivement. Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit. A l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

Toutefois l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

■ **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 imparti les documents justificatifs requis par l'acheteur et exigés par la réglementation :

Document	Descriptif
Certificat de régularité fiscale	Attestation 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 délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise

Par ailleurs, l'attributaire fournira également :

Document	Descriptif
RIB	Relevé d'identité bancaire
Attestation d'assurance de responsabilité professionnelle	Attestation d'assurance de responsabilité professionnelle en cours de validité

## 5. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard le 12 jours avant la date limite de remise des offres fixée en première page du présent règlement de consultation ; leurs questions sont exclusivement posées par voie électronique sur le profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

La réponse est adressée par l'acheteur à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide au plus tard le 6 jours avant la date limite de remise des offres fixée en première page du présent règlement de consultation.

**Remarque : L'université de Tours est fermée du 17 Février 2025 au 21 Février 2025 inclus.  
Aucune modification de dossier ou de réponse à question interviendra durant cette période.**

■ **Visite de site :**

Il n'est pas prévu de visite de site, toutefois, les abords du bâtiment au sein du site Grandmont sont libres d'accès au public.

■ **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 d'Orléans  
28 rue de la Bretonnerie  
45057 Orléans Cedex 1  
Téléphone : 02 38 77 59 00  
Courriel : [greffe.ta-orleans@juradm.fr](mailto:greffe.ta-orleans@juradm.fr)  
Télécopie : 02 38 53 85 16

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-tours.fr](mailto:dpo@univ-tours.fr) ou enfin, directement auprès de la CNIL ([www.cnil.fr](http://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