

# Règlement de la consultation

■ Autorisation d'occupation temporaire  
du domaine public (AOT) pour  
l'exploitation de distributeurs  
automatiques de boissons chaudes et  
froides et de denrées alimentaire

**2025.00008.00.17.00**

Visite sur sites obligatoire :  
le 20 mars 2025 à 9 h

Date limite de réception  
des offres :

Le 14 avril 2025 à 12 h

1. Objet et étendue de la consultation.....	4
1.1. Objet de la consultation.....	4
<b>1. 2. Cadre juridique de la consultation .....</b>	<b>4</b>
<b>1. 3. Décomposition de la consultation .....</b>	<b>4</b>
2. Conditions de la consultation .....	4
2.1 Durée de l'exploitation.....	4
<b>2.2 Délai de validité des offres.....</b>	<b>5</b>
3. Contenu du dossier de consultation .....	5
4. Présentation des candidatures et des offres.....	5
<b>4. 1. Pièce de la candidature.....</b>	<b>5</b>
<b>4. 2. Pièces de l'offre .....</b>	<b>6</b>
5. Sélection des candidatures et jugement des offres.....	8
5. 1. Les critères de sélection des candidatures .....	8
5. 2. Les critères de jugement des offres.....	8
6. Négociation.....	8
7. Attribution et notification du marché.....	9
8. Conditions d'envoi : transmission électronique.....	9
<b>8. 1. Généralités .....</b>	<b>9</b>
<b>8. 2. Spécificités de la remise des plis par voie électronique.....</b>	<b>9</b>
<b>8. 3. Copie de sauvegarde .....</b>	<b>10</b>
9. Renseignements complémentaires .....	11
<b>9. 1. Demande de renseignements .....</b>	<b>11</b>
<b>9. 2. Visites sur sites .....</b>	<b>11</b>
<b>9. 3. Test sur échantillon .....</b>	<b>11</b>
10. Clauses complémentaires.....	12
<b>10. 1. Horaires d'ouverture du Service achats-marchés .....</b>	<b>12</b>
<b>10. 2. Modifications de détail au dossier de consultation .....</b>	<b>12</b>
<b>10. 3. En cas de litige, le droit français et les tribunaux français sont seuls compétents</b>	<b>12</b>

---

## Dématérialisation de la procédure

Tous les documents de communication et de notification (demandes de complément, information aux candidats non retenus, notification...) peuvent s'effectuer 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](mailto: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

La présente convention a pour objet l'autorisation d'occupation temporaire du domaine public (AOT)

L'exploitation de distributeurs automatiques de sandwicherie, de denrées alimentaires périssables froides et à réchauffer, de boissons chaudes et froides accessibles aux étudiants, aux personnels et usagers fréquentant La Rochelle Université.

Lieu(x) d'exécution : La Rochelle Université (LRU)

La présente consultation porte sur 57 distributeurs actuellement répartis sur le campus de La Rochelle Université (parc actuel fourni en annexe) ainsi que l'installation, l'entretien et la gestion d'un petit espace de restauration.

Le nombre de distributeurs pourra varier selon la proposition finale et l'offre retenue. Il pourra ensuite varier à la hausse comme à la baisse en fonction des réorganisations des locaux, des travaux décidés par l'Université ou, en concertation avec le titulaire, pour adapter l'offre à la demande.

## 1.2. Cadre juridique de la consultation

Ordonnance n° 2017-562 du 19 avril 2017 relative à la propriété des personnes publiques : L'article L. 2122-1-1 du Code général de la propriété des personnes publiques dispose que « sauf dispositions législatives contraires, lorsque le titre mentionné à l'article L. 2122-1 permet à son titulaire d'occuper ou d'utiliser le domaine public en vue d'une exploitation économique, l'autorité compétente organise librement une procédure de sélection préalable présentant toutes les garanties d'impartialité et de transparence, et comportant des mesures de publicité permettant aux candidats potentiels de se manifester ».

Certaines dispositions du Code de la commande publique « Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 » sont également visées dans la présente consultation.

## 1.3. Décomposition de la consultation

Les prestations font l'objet d'un contrat global unique et ne sont pas réparties en lots.

Le contrat sera attribué dans son intégralité à un titulaire unique.

La décomposition et le détail des informations par sites figurent dans l'annexe n° 1 au CCP. Cette annexe présente notamment les besoins attendus par catégories de produits et un nombre de distributeurs estimés. Ce nombre est fourni à titre indicatif, le candidat pouvant présenter des solutions de son choix, et notamment de matériels mixtes.

Les services concernés par la présente consultation relèvent des Codes CPV suivants :

42968100: Distributeurs de boissons

42968000: Distributeurs

15800000 : Produits alimentaires divers

# 2. Conditions de la consultation

## 2.1 Durée de l'exploitation

L'AOT est établie pour une période de 24 mois démarrant à compter de la notification de la date de mise en service des premiers distributeurs en 2025. La prise d'effet de chaque contrat sera ensuite variable (cf annexe au 1 CCP sur le détail des contrats et des sites). Elle sera ensuite reconduite pour 24 mois, soit 2 reconductions possibles, pour l'ensemble des distributeurs sur site.

L'AOT globale pour l'ensemble des contrats prendra fin à l'issue de la période maximale de 6 ans à compter de la date de la 1ère mise en service (2 ans plus 2 reconductions possibles).

A compter de la notification de l'AOT, le titulaire de l'AOT est réputé s'engager concernant l'ensemble des prestations incluses dans son offre, y compris sur la tenue des délais proposés pour la mise en place et le déploiement des prestations proposées.

## 2.2 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.

## 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), dans sa version initiale publiée.

*Nb : Pendant la durée de la consultation, s'agissant d'une procédure avec négociation, ce document pourra être sujet à modifications ou précisions non substantielles. Les mises à jour éventuelles du document seront communiquées à l'ensemble des candidats. Seule la version du CCP telle que notifiée sera contractuelle et vaudra convention d'AOT.*

- > L'annexe à la convention d'AOT :

Annexe 1 : liste des sites et des matériels attendus

*Nb : Pendant la durée de la consultation, s'agissant d'une procédure avec négociation, ces documents pourront être sujets à modifications ou précisions non substantielles. Les mises à jour éventuelles des documents seront communiquées à l'ensemble des candidats. Seule la version notifiée sera contractuelle.*

- > Les formulaires DC1 - DC2 - DC4 - NOTI2

## 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.

### 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 du décret

- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 2143-6 ; -7 ; -8 ; -9 ; -10 du décret ;
- 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 décret

- 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 ; -14 du décret

- 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 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 dans le même délai.

**IMPORTANT :** Le pouvoir adjudicateur autorise les entreprises à soumissionner en utilisant le formulaire MPS disponible sur la plate-forme de dématérialisation. Rempli automatiquement grâce au numéro SIRET, ce formulaire en ligne permet à l'entreprise (le cas échéant, à ses cotraitants) de bénéficier d'une reprise de ses données d'identité (raison sociale, forme juridique, dirigeant principal, adresse, chiffres d'affaires s'ils sont disponibles...). Le système permet de collecter auprès des administrations de référence les attestations et certificats. L'entreprise doit compléter ce formulaire en joignant les éléments d'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières demandés par l'acheteur qui ne seraient pas fournis par MPS ainsi que son offre technique et commerciale.

## 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 l'LRUNIV au stade de l'attribution de l'AOT.

- **Lacte d'engagement (A.E.)** à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat et son annexe
- **Un mémoire technique** fourni par les candidats présentant, a minima, les éléments suivants :

1 Présentation des matériels proposés :

- Les fiches de présentation des distributeurs automatiques proposés (précisant le fabricant, les dimensions, les caractéristiques de l'appareil, etc.) ; proposés assortie de photos et la liste exhaustive des produits susceptibles d'y être présentés par type de produits (boissons chaudes, boissons fraîches, produits secs)
- Une mise en perspective des installations telles que le candidat les prévoit, ainsi que des aménagements esthétiques qu'il peut proposer ; en cas de proposition retenue, ces dispositions deviendront contractuelles et le candidat sera tenu de les respecter lors de la mise en place ;

## 2 Description des produits :

- Amplitude des gammes de produits consommables proposées ;
- Les fiches de présentation des produits distribués (précisant la nature ou la composition des produits, leur qualité, les marques distribuées, les DLC, etc.) ;
- Conditionnement des produits,
- Diversité des produits.

## 3 Services :

- Moyens mis en œuvre pour la livraison et pour la reprise des matériels
- Moyens et dispositions proposés pour la gestion de l'espace petite restauration
- Proposition de contrat de maintenance,
- Les moyens humains (nb : il est demandé une personne a minima ayant une formation en hygiène alimentaire, fournir attestation/diplôme) et les modalités proposées pour le réapprovisionnement et la maintenance de l'ensemble des matériels,
- L'entretien et le nettoyage approfondi (y compris règles d'hygiène),
- Les dispositions de dépannage,
- Les systèmes de sécurisation envisagés,
- Mise en œuvre d'un système de gestion à distance des distributeurs, permettant de connaître l'état exact des stocks disponibles ;
- Suivi des consommations et transmission des statistiques ;
- Moyen de contrôle permettant à la collectivité de s'assurer des montants encaissés
- Respect des règles d'hygiène et sécurité

## 4 Développement durable :

- Les modalités proposées en termes de développement durable (commerce équitable notamment) et de responsabilité sociétale.

- **Les bordereaux détaillés des prix** de toutes les références susceptibles d'être fournies par le candidat
- **Attestation de visite**
- **RIB RIP** conforme aux normes SEPA (avec codes BIC et IBAN)

## 5. Sélection des candidatures et jugement des offres

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 professionnelles

Capacités financières

### 5.2. Les critères de jugement des offres

- **Valeur technique : 60 %**

Sous pondérée ainsi :

- ✓ Matériels et produits proposés : 20%
  - Respect du cahier des charges (matériel en parfait état de marché,
  - Respect de la diversité des boissons, denrées proposées (diversité des produits notamment végétarien et végétarien)
  - Résultats des tests de dégustation
- ✓ Services proposés : 20 %
  - SAV et temps d'intervention
  - Système de suivi à distance des consommations
- ✓ Qualité environnementale : 20 %
  - Respect des critères environnementaux proposés
  - Proposition innovante pour la réduction des déchets
  - Capacité de mettre en place des tests sur site grandeur nature
- **Prix : 40 %** : incluant le prix de vente au public calculé selon un panier type non communiqué aux candidats et le taux de reversement proposé

## 6. Négociation

Les offres pourront donner lieu à négociation. Une partie seulement des candidats pourra être retenue pour la négociation. La négociation pourra porter sur tous les points du dossier présenté, et fera l'objet d'un compte-rendu des différents aspects abordés et éléments obtenus.

LRUniv se réserve cependant la possibilité d'attribuer le contrat sur la base des offres initiales.



## 7. Attribution et notification du marché

### Attribution :

Le ou les candidats retenus produisent :

- > Les certificats et attestations des articles R2143-11 ; -12 ; -15 du décret. 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 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.

## 8. Conditions d'envoi : transmission électronique

### 8.1. 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 listes 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](http://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](http://www.marches-publics.gouv.fr). Le pouvoir adjudicateur s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne.

### 8.2. Spécificités de la remise des plis par voie électronique

- Formats des fichiers transmis :

Les formats de fichiers rtf, doc, xls, 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 reçu 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).**

### 8. 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.

## 9. Renseignements complémentaires

### 9. 1. Demande de renseignements

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](http://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.

**En cas d'impossibilité matérielle ou technique d'accès à la plateforme PLACE faire une demande à :**

Université de La Rochelle  
Service achats-marchés  
23 avenue Albert Einstein  
BP 33060  
17031 La Rochelle  
[marches-publics@univ-lr.fr](mailto:marches-publics@univ-lr.fr)  
05.46.45.09.14

### 9. 2. Visites sur sites

Visite des principaux sites obligatoire le jeudi 20 mars 2025, RDV à 9h à l'accueil de la FST

Les candidats devront impérativement prendre rendez-vous à l'adresse courriel suivante : [marches-publics@univ-lr.fr](mailto:marches-publics@univ-lr.fr)

Une attestation de visite sera remise à l'issue de la visite. Elle devra être jointe au dossier de réponse. En l'absence de cette attestation la proposition du candidat ne sera pas analysée.

### 9. 3. Test sur échantillon

Il est demandé au candidat de fournir des échantillons test.

Le candidat devra fournir :

- 3 sandwichs frais qu'il propose au sein de la cafétéria (dont 1 végétarien)

- 3 sandwichs emballés qu'il propose dans ses distributeurs (dont 1 végétarien)
- 4 plats proposés en cafétaria (dont 1 à réchauffer, 1 végétarien et 1 végétarien)
- 4 plats proposés en distributeur (dont 1 à réchauffer, 1 végétarien et 1 végétarien)

Ces échantillons seront déposés le 8 avril 2025. Ils seront déposés à l'accueil du Technoforum (23 avenue Albert Einstein, 17000 LA ROCHELLE) entre 9 et 11h.

## 10. Clauses complémentaires

### 10.1. 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 La Rochelle Université.

Courriel : [marches-publics@univ-lr.fr](mailto:marches-publics@univ-lr.fr)

### 10.2. 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 6 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 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

### 10.3. En cas de litige, le droit français et les tribunaux français sont seuls compétents

#### 10.3.1. 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.

#### 10.3.2. Organe chargé des procédures de médiation en application de

## **l'article 127 du code des marchés publics.**

Comité consultatif inter-régional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics - 4, esplanade Charles De Gaulle - 33 077 BORDEAUX Cedex - Tel : 05 56 90 65 30 - Fax : 05 56 90 65 00

### **10. 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 publicité 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.
- > Recours indemnitaire dans les 2 mois à compter d'une décision expresse de rejet de la demande préalable (art R. 421-1 et suivants du CJA) ou sans condition de délai dans le cas d'une décision implicite de rejet née du silence gardée par le pouvoir adjudicateur pendant plus de 2 mois à compter de la réception de la demande préalable et sous réserve des dispositions de la loi n ° 68-1250 du 31 décembre 1968 relative à la prescription des créances de l'Etat, les départements, les communes et les établissements publics (prescription quadriennale).



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

**La Rochelle Université**

23 avenue Albert Einstein

BP 33060

17031 La Rochelle



**univ-larochelle.fr**