













Règlement de consultation

■ La maintenance préventive et curative des pompes de relevage et les prestations de pompage et curage des réseaux EP, EU, EV, des fosses et cuves de l'Université de La Rochelle.

Marché 2025.00016.00.17.00

Date limite de remise des offres :
4 juillet 2025 à 14h00

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	<p>Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de Services</p> <p><u>Objet</u> : La maintenance préventive et curative des pompes de relevage et les prestations de pompage et curage des réseaux EP, EU, EV, des fosses et cuves de l'Université de La Rochelle.</p>
	<p><u>Acheteur</u> :</p> <p>Université de La Rochelle 23 avenue Albert Einstein BP 33060 17031 - La Rochelle</p>
	<p>Accord-cadre passé en procédure adaptée, en application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique.</p> <p>CCAG applicable à l'accord-cadre : CCAG Fournitures Courantes et Services.</p>
	<p>L'accord-cadre n'est pas alloti.</p>
	<p>Profil acheteur :</p> <p>https://www.marches-publics.gouv.fr/</p>
	<p>Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.</p>
	<p>L'offre est valable 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.</p>
	<p>L'acheteur se réserve le droit de recourir à la négociation.</p>
	<p>La visite du site est obligatoire.</p>
	<p>Aucune variante exigée n'est prévue.</p> <p>Aucune variante autorisée n'est prévue.</p> <p>Aucune variante facultative n'est prévue.</p>
	<p>La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle facultative.</p> <p>La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle obligatoire.</p>
	<p>Code CPV principal de la consultation : 50511000-0 : Services de réparation et d'entretien de pompes</p>

Sommaire

1. Dispositions générales	4
1. 1. Objet de la consultation	4
1. 2. Codes CPV.....	4
1. 3. Durée.....	4
1. 4. Dossier de consultation	5
2. Conditions de la consultation.....	6
2. 1. Procédure de passation	6
2. 2. Allotissement	6
2. 3. Négociation.....	6
2. 4. Renseignements complémentaires	6
2. 5. Visite de site.....	6
3. Présentation de la candidature	7
3. 1. Dossier de candidature.....	7
3. 2. Sous-traitance.....	8
3. 3. Groupements d'opérateurs économiques	8
4. Présentation du dossier d'offre	10
4. 1. Variantes.....	10
4. 2. Prestations supplémentaires éventuelles.....	10
4. 3. Délai de validité.....	10
5. Critères d'attribution et choix de l'offre.....	10
6. Modalités de remise des plis	12
7. Attribution de l'accord-cadre	13
8. Clause sociale	14
9. Clause environnementale	14
10. Litiges et différends	14
11. ATTESTATION DE VISITE	15

1. Dispositions générales

1. 1. Objet de la consultation

Objet des services : La maintenance préventive et curative des pompes de relevage et les prestations de pompage et curage des réseaux EP, EU, EV, des fosses et cuves de l'Université de La Rochelle.

Il s'agit de réaliser :

- La maintenance préventive et curative des pompes de relevage de l'Université de La Rochelle;
- Le pompage et le curage des réseaux EP, EU, EV, des fosses et cuves de l'Université de La Rochelle;
- L'enlèvement et le traitement des boues, hydrocarbures, eaux usées suite aux interventions de pompage, nettoyage et curage des réseaux EP, EU, EV, des fosses et cuves de l'Université de La Rochelle;
- L'inspection vidéo des réseaux EP, EU et EV de l'Université de La Rochelle;
- Les interventions de dépannage du parc de pompe de relevage de l'Université.

Lieu de prestation du service :

**Université de La Rochelle,
23 avenue Albert Einstein, BP 33060,
17031 La Rochelle**

Le montant de commande du marché initial et de chaque reconduction est limité à 20.000,00 € HT.

1. 2. Codes CPV

Le code CPV principal de l'accord-cadre est le suivant : **50511000-0 - Services de réparation et d'entretien de pompes**

Code(s) CPV secondaire(s) :

- 90000000-7 - Services d'évacuation des eaux usées et d'élimination des déchets, services d'hygiénisation et services relatifs à l'environnement
- 90470000-2 - Services de curage des égouts
- 90491000-5 - Services d'inspection des égouts

1. 3. Durée

Durée : L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 12 mois.

La date de début de l'accord-cadre est prévue le 1 septembre 2025 ou le jour de la notification au(x) titulaire(x) si celle-ci intervient postérieurement au 1 septembre 2025.

La date de fin prévisionnelle de l'accord-cadre est prévue le 31 août 2026.

La durée de l'accord-cadre commence à courir à partir de la notification.

Délai d'exécution : Le délai d'exécution sera fixé au sein de chaque bon de commande.

Reconduction : L'accord-cadre est reconductible tacitement, il comprend 3 reconductions. La durée de chaque reconduction est de :

- Reconduction 1 : 12 mois.
- Reconduction 2 : 12 mois.
- Reconduction 3 : 12 mois. (Jusqu'au 31 août 2029)

A l'issue de la dernière reconduction, plus aucune nouvelle commande ne pourra être réalisée en exécution de cet accord-cadre.

Si l'acheteur ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, il doit prendre une décision expresse de non-reconduction, qu'il notifie au titulaire au plus tard 60 jours calendaires avant la date d'échéance de l'accord-cadre initial ou d'une reconduction ultérieure.

Le titulaire ne peut s'opposer à la non-reconduction de l'accord-cadre.

1. 4. Dossier de consultation

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- L'acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes financières
- Règlement Consultation (RC)
- Annexe 1 du Règlement de Consultation – le cadre de réponse
- L'offre technique et financière (DPGF) du titulaire
- Le cahier des clauses particulières (CCP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché
- DC4 – Déclaration de sous-traitance
- DC1 – Lettre de candidature
- DC2 – Déclaration du candidat individuel

L'acheteur 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 calendaires 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.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents de l'accord-cadre, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

2. Conditions de la consultation

2. 1. Procédure de passation

Conformément à l'article R. 2123-1, 1° du Code de la commande publique, l'accord-cadre est passé par procédure adaptée.

Conformément à l'article R. 2162-2 du code de la commande publique, l'accord-cadre mono-attributaire sera exécuté par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

2. 2. Allotissement

Le pouvoir adjudicateur décide de ne pas allotir le marché pour les raisons suivantes : La dévolution en lots séparés est de nature à rendre techniquement difficile l'exécution des prestations.

2. 3. Négociation

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, l'acheteur a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

2. 4. Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/>

2. 5. Visite de site

Le soumissionnaire est tenu d'effectuer une visite des lieux, Celle ci sera organisée **le jeudi 19 juin 2025 à 14h00**.

En cas d'indisponibilité à la date prévue de la visite, une autre date de visite a été mise en place : **le mercredi 25 juin 2025 à partir de 9h00**.

La visite du site est obligatoire. Le candidat est tenu de prendre connaissance des lieux avant de remettre son offre de prix car aucune plus-value due à une mauvaise reconnaissance ne sera prise en considération lors de l'exécution des opérations. Les candidats devront assister à une visite complète dirigée par le responsable des services techniques, pour se rendre compte sur place des aspects techniques et de leurs implications financières. Toute offre sera réputée établie en parfaite connaissance des locaux et des dossiers concernés.

Une attestation de visite sera remise aux entreprises à l'issue de leur visite complète des installations. Le soumissionnaire joint à son offre l'attestation en annexe correctement complétée.

Afin de participer à l'une de ces visites, le candidat devra prendre contact et s'inscrire auprès de : dpal-marche@univ-lr.fr

Le lieu de rendez-vous pour les visites est :

**Hall du Technoforum
Université de La Rochelle
23, avenue Albert Einstein
17031 La Rochelle.**

3.Présentation de la candidature

3. 1. Dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

- 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 capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat
1	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
1	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
2	Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
3	Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si l'acheteur peut les obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Liste des pièces justificatives que les entreprises ne sont pas tenues de produire dans leur candidature aux marchés publics:

En application des articles L. 113-13 et D.113-14 du code des relations entre le public et l'administration, le candidat n'est pas dans l'obligation de transmettre les justificatifs suivants :

- l'attestation de régularité fiscale ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices industriels et commerciaux ;
- les déclarations de bénéfices non commerciaux ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices agricoles ;
- les déclarations de résultats soumis à l'impôt sur les sociétés ;
- les déclarations pour les sociétés mères et les filiales de groupe ;
- l'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (extrait KBis) et les statuts ;
- les attestations de régularité sociale et de vigilance ;
- la carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics.

Si le candidat est une personne physique :

- l'avis d'imposition à l'impôt sur le revenu ou l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu émanant de la direction générale des finances publiques ;
- l'attestation de droit aux prestations délivrées aux bénéficiaires par les organismes de sécurité sociale ;
- Le justificatif d'identité, lorsque le téléservice de l'administration propose le dispositif «FranceConnect» mis en œuvre par l'administration chargée du numérique et du système d'information et de communication de l'Etat sous réserve des dispositions de l'article R. 113-9 du code des relations entre le public et l'administration.

3. 2. Sous-traitance

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

3. 3. Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

Dans le cadre de procédures incluant une ou plusieurs phases de négociation ou de dialogue, l'acheteur peut également autoriser le groupement qui en fait la demande à modifier sa composition lorsque les conditions suivantes sont remplies :

1° Le groupement dispose des garanties économiques, financières, techniques et professionnelles exigées par l'acheteur pour participer à la procédure ;

2° Cette modification ne porte pas atteinte au principe d'égalité de traitement des candidats ni à une concurrence effective entre ceux-ci.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

4. Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	L'acte d'engagement Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre.
2	Le relevé d'identité bancaire
3	Le mémoire technique ou le cadre de réponse (annexe n°1 du RC)
4	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant
5	Tout autre document technique et/ou explicatif jugé utile
6	L'attestation de visite en annexe correctement complétée.

4. 1. Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.

Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces de l'accord-cadre.

En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

4. 2. Prestations supplémentaires éventuelles

L'accord-cadre ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

4. 3. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

5. Critères d'attribution et choix de l'offre

L'acheteur attribue l'accord-cadre au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution de l'accord-cadre.

N°	Description	Pondération
1	Prix	40
	<p><i>La méthode utilisée pour le calcul de la note du critère Prix des prestations est la suivante :</i></p> <p><i>Note de l'offre = $(1-(P-P_{min}))/P_{max}$ * 40</i></p> <p><i>En sachant que :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>P_{max} correspond au prix de l'offre la plus élevée ;</i> - <i>P_{min} correspond au prix de l'offre la moins élevée;</i> - <i>P correspond au prix de l'offre à évaluer.</i> 	
2	Valeur technique	50
2.1	Organisation du titulaire	10
	<i>Organisation relative à l'exploitation et la maintenance normale des installations, de l'approvisionnement rapide en pièces détachées, y compris sur matériel concurrent.</i>	
2.2	Organisation du marché	10
	<i>Organisation relative à la mise en place du marché et à la prise en charge des installations pour répondre au mieux aux exigences du cahier des charges.</i>	
2.3	Organisation des interventions	8
	<i>Modalités de gestion des vérifications et des demandes d'interventions que le candidat propose pour assurer la traçabilité des demandes et du matériel.</i>	
2.4	Modalités de sollicitation du titulaire	5
	<i>Présentation des modalités d'astreinte et gestion des demandes d'interventions que le candidat propose.</i>	
2.5	Qualifications du titulaire	5
	<i>Certificats de qualification et présentation des personnels exécutants.</i>	
2.6	Gestion environnementale du marché	3
	<i>Présentation des moyens mis en place pour l'intervention sur les installations de l'Université et la gestion quotidienne du présent marché en matière de politique environnementale.</i>	
2.7	Gestion santé et sécurité au travail	2
	<i>Mesures prises par la société pour assurer le respect des règles de sécurité, adaptées aux contraintes spécifiques des sites de l'Université de La Rochelle et du présent marché.</i>	

2.8	Équipe dédiée au marché	2
	<i>Équipe dédiée à l'exécution du marché (Nom, profil, qualité et coordonnées (mail, tél fixe et/ou mobile) des référents financiers, administratifs, commerciaux et techniques).</i>	
2.9	Moyens dédiés au marché	5
	<i>Présentation des moyens matériels et techniques mis à disposition pour l'exécution des prestations.</i>	
3	Délai d'exécution	10
Pondération totale des critères d'attribution :		100

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, l'accord-cadre sera attribué au candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse du point de vue de l'acheteur.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

6. Modalités de remise des plis

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),

- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Copie de sauvegarde

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur ou à l'autorité concédante sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention " copie de sauvegarde ".

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

7.Attribution de l'accord-cadre

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
- Les attestations d'assurance reprises dans le CCP
- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion de l'accord-cadre et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire de l'accord-cadre de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

8. Clause sociale

- La promotion de l'égalité femmes-hommes.
- La traçabilité sociale des chaînes d'approvisionnements.

9. Clause environnementale

- Gestion des polluants.
- Pompes plus performantes et durables.
- Les équipements qui pourraient être installés dans le cadre du contrat doivent pouvoir être réparables à 100%.
- Les candidats peuvent solliciter des PME en sous-traitance.

10. Litiges et différends

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal administratif de POITIERS

Tél. : 05.49.60.79.19

Email : greffe.ta-poitiers@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :

Comité consultatif inter-régional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics

Tél. : 05 54 68 99 56

Email : dreets-na.polec@dreets.gouv.fr

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.fr.

11. ATTESTATION DE VISITE

Dossier : 2025.00016.00.17.00

Objet : La maintenance préventive et curative des pompes de relevage et les prestations de pompage et curage des réseaux EP, EU, EV, des fosses et cuves de l'Université de La Rochelle.

Procédure : procédure adaptée

Je soussigné :

représentant Université de La Rochelle

atteste que :

représentant le soumissionnaire :

.....

.....

s'est rendu sur le lieu, le, afin d'apprécier tous les éléments qui lui permettront de remettre son offre pour le présent accord-cadre.

Signatures :

Pour le soumissionnaire,

Pour l'Université de La Rochelle,

Cette attestation est à compléter et à joindre à l'offre.



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

La Rochelle Université

Service Achats-Marchés
23 avenue Albert Einstein
BP 33060
17031 La Rochelle



univ-larochelle.fr