



## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

---

#### Acquisition d'un RETROFIT

---

#### Consultation P2025-09PA

Date et heure limites de réception des offres :

**Mercredi 9 juillet 2025 à 10:00**

Université Bretagne Sud  
CS 70300  
56321 Lorient

#### SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation .....	3
1.1 - Objet.....	3
1.2 - Mode de passation .....	3
1.3 - Décomposition de la consultation .....	3
1.4 - Type et forme de contrat.....	3
1.5 - Nomenclature.....	3
2 - Conditions de la consultation.....	3
2.1 - Délai de validité des offres .....	3
2.2 - Forme juridique du groupement .....	3
2.3 - Variantes et options .....	3
3 - Conditions relatives au contrat .....	4
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....	4
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement .....	4
4 - Contenu du dossier de consultation.....	4
5 - Présentation des candidatures et des offres.....	4
5.1 - Pièces de la candidature .....	4
5.2 - Pièces de l'offre .....	6
5.3 - Documents à fournir par le candidat retenu .....	6
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	6
6.1 - Transmission électronique .....	6
6.2 - Transmission sous support papier.....	8
7 - Examen des candidatures et des offres .....	8
7.1 - Sélection des candidatures .....	8
7.2 - Attribution des marchés .....	8
7.3 - Suite à donner à la consultation .....	9
8 - Renseignements complémentaires.....	9
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact .....	9
8.2 - Autres points de contact .....	9

## 1 - Objet et étendue de la consultation

### 1.1 - Objet

La présente consultation a pour objet l'acquisition par **le laboratoire IRDL de l'Université Bretagne Sud d'un rétrofit.**

Les prestations et périmètres concernés sont décrits dans le CCTP.

L'estimation totale de ce marché est d'environ 50 000€ HT

Lieu(x) d'exécution :

Lorient

### 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

### 1.3 - Décomposition de la consultation

Le présent marché comporte 1 lot.

### 1.4 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

### 1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description	Code suppl. 1	Code suppl. 2	Code suppl. 3
29836400-2	Machine industrielle			

## 2 - Conditions de la consultation

### 2.1 - Délai de validité des offres

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

### 2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

### 2.3 - Variantes et options

- Variante(s) :

Aucune variante n'est autorisée.

- Prestations Supplémentaires Événuelles (Options) :

Sans objet

## 3 - Conditions relatives au contrat

### 3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

### 3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Financement UBS

Les sommes dues au(x) titulaire(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

## 4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Règlement de la consultation (RC)
- Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Acte d'engagement (AE)

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

## 5 - Présentation des candidatures et des offres

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

Si les offres des candidats 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.

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

### 5.1 - Pièces de la candidature

Elles sont prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise	
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	À fournir ou à indiquer dans le <a href="#">DC1</a>
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	À fournir ou à indiquer dans le <a href="#">DC1</a>
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire	À fournir
Pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat	À fournir, dûment signée

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise	
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	À fournir ou à indiquer dans le <a href="#">DC2</a>
Le cas échéant, déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	À fournir

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise	
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	À fournir ou à indiquer dans le <a href="#">DC2</a>
Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)	À fournir ou à indiquer dans le <a href="#">DC2</a>

#### NOTA

- Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser [les formulaires DC1 \(lettre de candidature\) et DC2 \(déclaration du candidat\)](#). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr). Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).
- 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.
- Le cas échéant, le candidat doit fournir l'adresse internet à laquelle les documents justificatifs et moyens de preuve sont accessibles directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder.
- Le pouvoir adjudicateur applique le principe « Dites-le nous une fois ». Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.
- Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, ils peuvent décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de **6 jours**.

## 5.2 - Pièces de l'offre

	Signature
L'acte d'engagement (AE) <b>sous format WORD</b> <b><u>NON SIGNE</u></b>	NOTA : Ce document devant être complété par le pouvoir adjudicateur au moment de l'attribution du marché, le candidat complétera le document en conservant le format word ou libre office <b>sans apposer de signature</b> : celle-ci (idéalement électronique) ne sera demandée que si l'offre est retenue
- Un devis détaillé de l'offre de base proposée	Oui (au format pdf)
- Les fiches techniques permettant d'apprécier la valeur technique de l'offre correspondantes aux produits et prestations proposés par le candidat	Non
- Un calendrier d'exécution du marché	Non
- Une fiche détaillée de la formation sur site	Non

## 5.3 - Documents à fournir par le candidat retenu

Le candidat retenu devra fournir, dans un délai de 7 jours à compter de la demande présentée par le pouvoir adjudicateur, et s'il ne les a pas joints à sa candidature et à son offre, les documents mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la commande publique :

### 1. Attestations de régularité fiscale et sociale datant de moins de 6 mois :

- Certificat social (délivré sur le site de l'URSSAF).
- Attestation fiscale, permettant de justifier de la régularité de la situation fiscale (paiement de la TVA) du candidat.

### 2. Attestation de vigilance pour justifier que le candidat respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

### 3. Extrait K ou K bis ou une copie de la carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers.

### 4. Et pour les marchés d'une valeur égale ou supérieure à 5 000 €, liste nominative des travailleurs étrangers, précisant la nationalité, la date d'embauche ainsi que le type et le n° de l'autorisation de travail.

Une attestation d'assurance devra également être produite dans le même délai.

## 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

### 6.1 - Transmission électronique

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.



## Transmission électronique uniquement

Dans le cadre du plan de transformation numérique de la commande publique, et depuis le 1er octobre 2018, l'ensemble des procédures de mise en concurrence des marchés publics est totalement dématérialisé, pour :

- les marchés dont le montant est supérieur ou égal à 40.000,00 € HT.
- l'intégralité des étapes de la procédure de passation (publication des avis, mise en ligne des documents de la consultation, réception des candidatures/offres, demandes des entreprises et du pouvoir adjudicateur, négociations éventuelles et informations sur la fin de la procédure avec notamment les courriers de rejet, d'attribution, de notification, etc.), qui se feront par voie dématérialisée via la plateforme PLACE.

**La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr>.**

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

**Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.**

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. À ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. **Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.**

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Le pouvoir adjudicateur ne peut procéder à l'ouverture d'une copie de sauvegarde que si l'ensemble des conditions suivantes sont réunies :

- elle a été reçue avant les date et heure de remise des plis mentionnées en page de garde du présent document ;
- elle a été remise/envoyée sous enveloppe cachetée ou elle comporte la mention « copie de sauvegarde » ;
- les circonstances de fait entrent dans le champ des cas d'ouverture de la copie de sauvegarde tels que fixés dans l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition du dossier de la consultation et de la copie de sauvegarde :
  - o un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ou ;
  - o une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

A défaut, elles ne seront pas ouvertes et seront détruites.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

**Dans une démarche de dématérialisation totale de ses procédures, l'UBS souhaite avoir recours à la signature électronique au moment de la notification du marché.**

**Le certificat électronique devient donc indispensable pour la signature du marché et non pour le dépôt de l'offre qui n'a pas à être signée dans un 1<sup>er</sup> temps.**

**La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas demandée dans le cadre de cette consultation au moment du dépôt de l'offre. Pour autant, le format électronique étant préconisé**

pour l'attribution du marché, il est recommandé aux soumissionnaires de s'équiper d'un certificat électronique en prévision de la signature électronique de ce marché. Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (\*\*) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.lsti-certification.fr/>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. 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.

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

## 6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

## 7 - Examen des candidatures et des offres

### 7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature 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 maximum de 5 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

### 7.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

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

Critères	Pondération
1- Valeur technique- formation et SAV	50.0 %
2- Prix des prestations	30.0 %
3- Délais de livraison	20.0 %

### 7.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres par les porteurs de projet, la commission d'examen des offres formule un avis motivé et dresse un procès-verbal signé par ses membres.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager des négociations avec tous les candidats sélectionnés, ou d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

L'offre la mieux classée sera ensuite retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les [certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique](#).

L'attribution du marché sera prononcée par la Présidente de l'Université Bretagne Sud, représentante du pouvoir adjudicateur.

## 8 - Renseignements complémentaires

### 8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Les documents de la consultation sont communiqués aux candidats dans les 6 jours qui suivent la réception de leur demande.

### 8.2 - Autres points de contact

#### Renseignement(s) administratif(s) :

Université Bretagne Sud  
DAF / Bureau des marchés  
rue André Lwoff  
CS 60573  
56017 Vannes  
Courriel : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

#### Renseignement(s) technique(s) :

Monsieur Anthony JEGAT  
Courriel : [anthony.jegat@univ-ubs.fr](mailto:anthony.jegat@univ-ubs.fr)

### 8.3 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Rennes  
Cité judiciaire  
35000 Rennes

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :  
Comité consultatif de règlement amiable des litiges  
22 mail Pablo Picasso  
BP 24209  
44042 NANTES CEDEX 1

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité consultatif de règlement amiable des litiges  
22 mail Pablo Picasso  
BP 24209  
44042 NANTES CEDEX 1