



Consultation n°2025-05



Centre de Ressources et
d'Etudes Audiovisuelles

Acquisition et installation de matériels audiovisuels

Règlement de la Consultation (RC)

**ATTENTION : L'Université Rennes 2 est fermée
du 18 juillet au soir au 25 août 2025 au matin.**

Date limite de remise des plis : **23/09/2025 à 12:00**

Marché public - Accord-cadre de fournitures

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

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Université Rennes 2

Place du Recteur Henri Le Moal - CS 24307
35043 RENNES Cedex
Courriel : achatsmarches@univ-rennes2.fr
SIRET : 19350937900015
Site internet : <https://www.univ-rennes2.fr/>

La personne en charge du dossier est : Pôle Commande Publique

■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Acquisition et installation de matériels audiovisuels**

Codes CPV	Libellés CPV
32321300-2	Matériel audiovisuel
32232000-8	Matériel de visioconférence
38652120-7	Vidéoprojecteurs
32341000-5	Micros

■ Caractéristiques principales du contrat :

	Objet du contrat	Acquisition et installation de matériels audiovisuels
	Acheteur	Université Rennes 2
	Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec maximum mono-attributaire de fournitures
	Structure	2 lots
	Lieux d'exécution	<ul style="list-style-type: none">– Rennes : Campus Villejean, Campus La Harpe, Archives de la Critique d'Art, MSHB– Bruz : Campus Ker Lann– Saint Brieuc : Campus Mazier
	Durée	48 mois - 3 reconductions - Marché sans mise en concurrence ultérieure avec le même titulaire possible
	Développement durable	Clause environnementale – critère environnemental

■ Allotissement et structure de la consultation :

La consultation est décomposée en 2 lots :

Objet	Montant maximum sur la durée globale
Lot 1 - Fourniture sans intégration de matériel audiovisuel et/ou multimédia professionnel et semi-professionnel	850 000 € HT
Lot 2 - Fourniture et/ou intégration de matériel de diffusion audiovisuel dans des salles de cours et des amphithéâtres	850 000 € HT

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ Procédure de passation :

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

■ Modalités de retrait du dossier de consultation :

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

■ Dossier de consultation :

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Lot 1

- Règlement de la Consultation (RC)
- Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières (CCATP)
- Acte d'engagement (ATTRI)
- Annexe 1 – Proposition financière
- Annexe 1bis – Spécifications techniques
- Annexe 3 – Cadre de Réponses Techniques et Administratives (CRTA)
- Annexe 4 – Cadre de Réponses Environnementales (CRE)
- Annexe 5 – Remise de Fin d'Année (RFA)
- Annexe A – Accès provisoire au site de commandes
- Annexe B – Grille de Prix

- Lot 2

- Règlement de la Consultation (RC)
- Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières (CCATP)
- Acte d'engagement (ATTRI)
- Annexe 2 – Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- Annexe 2bis – Spécifications techniques
- Annexe 3 – Cadre de Réponses Techniques et Administratives (CRTA)
- Annexe 4 – Cadre de Réponses Environnementales (CRE)
- Annexe 5 – Remise de Fin d'Année (RFA)
- Annexe A – Accès provisoire au site de commandes

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

■ Visite des lieux OBLIGATOIRE – Lot 2 uniquement :

La visite des lieux est obligatoire pour le lot 2 et facultative pour le lot 1.

Les visites seront communes à plusieurs candidats et s'effectueront dans les conditions suivantes :

Dates	Lieu de rdv	Horaires	
		Matin	Après-midi
Mercredi 03/09	Campus Villejean Bâtiment C - CREA Accueil	10h à 12h	/
Jeudi 04/09		/	14h à 16h

Chaque candidat devra s'inscrire sur un des créneaux en adressant un mail **au plus tard 48h** avant la visite à crea-administration@univ-rennes2.fr.

Les visites à l'improviste ne sont pas autorisées. Une attestation de visite sera remise par l'acheteur.

■ **Délai de validité des offres :**

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

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

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

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ **Réponse et groupement :**

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

Dans le cas où le marché est attribué à un groupement d'opérateurs économiques, qu'il soit conjoint ou solidaire, les membres du groupement doivent définir de manière claire et précise, dans l'acte d'engagement ou dans une annexe jointe à celui-ci, la répartition des missions, tâches et prestations attribuées à chacun des membres du groupement.

Cette répartition doit permettre d'identifier, pour chaque membre, la nature, l'étendue et les limites exactes de son intervention dans l'exécution du marché. Elle doit être suffisamment détaillée pour garantir la bonne exécution des prestations et la responsabilité de chaque membre au regard de ses engagements.

Le mandataire du groupement est chargé de veiller à la cohérence et à la lisibilité de cette répartition, et d'en assurer la communication à l'acheteur public lors du dépôt de l'offre. Toute modification ultérieure de la répartition des missions devra faire l'objet d'un avenant soumis à l'accord préalable de l'acheteur public.

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

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

■ **Variantes :**

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

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

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

Document	Descriptif
Situation juridique	
Déclaration sur l'honneur (Tous les lots)	<i>Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas des interdictions de soumissionner</i>
Lettre de candidature (DC1) (Tous les lots)	<i>Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)</i>

Document	Descriptif
Redressement judiciaire <i>(Tous les lots)</i>	<i>Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire</i>
Capacité économique et financière	
Chiffre d'affaires <i>(Tous les lots)</i>	<i>Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles</i>
Déclaration du candidat (DC2) <i>(Tous les lots)</i>	<i>Déclaration individuelle du candidat ou du membre du groupement (DC2) disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)</i>
Moyens techniques <i>(Tous les lots)</i>	<i>Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature</i>
Capacité technique et professionnelle	
Moyens humains <i>(Tous les lots)</i>	<i>Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années</i>
Références fournitures et services <i>(Tous les lots)</i>	<i>Liste des principales fournitures ou des principaux services effectués (3 dernières années) indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique</i>

Réponse en groupement :

Afin de permettre une évaluation précise des capacités professionnelles, techniques et financières du groupement, chaque membre du groupement, qu'il soit conjoint ou solidaire, devra fournir, dans le dossier de candidature, une description détaillée de ses moyens humains, matériels et techniques, ainsi que de ses références et de ses capacités financières propres.

Ces informations devront être présentées distinctement pour chaque entreprise membre du groupement, et non de manière globale pour l'ensemble du groupement. L'acheteur public se réserve le droit de demander toute précision ou tout document complémentaire permettant de vérifier la réalité et l'adéquation des moyens déclarés par chaque membre.

Cette exigence vise à garantir la bonne exécution du marché et la parfaite connaissance de l'ensemble des ressources mobilisées par le groupement.

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 :

Lot 1	Lot 2	Document	Descriptif
X		Annexe 1	<i>Annexe 1 indiquant le % de remise éventuellement consentie par catégorie de produits, dûment complétée, au format *.xls</i>
X		Annexe 1 bis	<i>Annexe 1 bis – Spécifications techniques, dûment complétée, au format *.xls</i>
	X	Annexe 2	<i>Annexe 2 – Bordereau des prix unitaires, dûment complétée, au format *.xls</i>
	X	Annexe 2 bis	<i>Annexe 2 bis – Spécifications techniques, dûment complétée, au format *.xls</i>
X	X	Annexe 3	<i>Annexe 3 – Cadre de Réponses Techniques et Administratives (CRTA) dûment complétée, au format *.xls</i>
X	X	Annexe 4	<i>Annexe 4 – Cadre de Réponses Environnementales (CRE) dûment complétée, au format *.xls</i>
X	X	Annexe 5	<i>Annexe 5 - Remise de Fin d'Année dûment complétée</i>
X	X	Annexe A	<i>Annexe A - Accès provisoire au site de commandes dûment complétée</i>
X		Annexe B	<i>Annexe B – Grille de prix dûment complétée, au format *.xls</i>
X	X	Mémoire technique	<i>Mémoire technique du candidat présentant notamment l'entreprise et les moyens humains (profils, CV des techniciens) et matériels qui seront déployés.</i>
X	X	Modèle de fichiers statistiques	<i>Modèle de fichiers statistiques et répondant aux obligations du CCATP</i>
X		Catalogue électronique	<p><i>Catalogue du candidat aux formats *.xls et *.pdf</i> <i>Le catalogue proposera à minima les références ou du matériel répondant aux spécificités techniques mentionnées dans l'annexe B et indiquera :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - le prix unitaire € HT, - l'indice de réparabilité, - le montant de l'écocontribution, ou la réfaction le cas échéant, <p><i>Si le catalogue du candidat n'indique pas la liste des équipements reconditionnés ainsi que, notamment, leur origine, leur durée d'utilisation (article 7.1.3 CCATP), il transmettra en sus un document au format libre indiquant toutes ces données</i></p>
	X	Schéma de raccordement des boîtiers muraux et de la connectique	<i>Document annexe au format libre proposant un descriptif précis et incluant :</i> <ul style="list-style-type: none"> - un synoptique, - un schéma d'implantation (raccordement des boîtiers muraux et de la connectique pour une installation de salle et d'un amphithéâtre)
	X	Fiches techniques	<i>Fiches techniques des matériels listés en Annexe 2 - BPU</i>

■ Modalités de remise des offres :

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

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

■ Fermeture de l'Université :

L'Université est fermée administrativement chaque année :

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

■ Modalités de signature :

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

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

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

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

■ Remise des offres électroniques :

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

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

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

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

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

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

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

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

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou

contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

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

4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

■ Critères de sélection des candidats :

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

Lots 1 et 2 :

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

■ Critères de jugement des offres :

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

Lot 1 :

Critère	Descriptif
1. Prix € TTC (45%)	Le critère prix sera calculé sur la base d'un panier masqué calculé au regard de : – l'Annexe B - Grille de prix – la remise sur catalogue consentie sur chaque famille de produits (Annexe 1) – la Remise de Fin d'Année éventuellement consentie (Annexe 5)
2. Qualité technique (45 %) - Sous critère 1 : Performance des équipements – 25% - Sous critère 2 : Panel d'équipements proposés – 15% - Sous critère 3 : Délais de livraison – 2.5% - Sous critère 4 : Durée et périmètre des garanties y compris modalités d'intervention – 2.5%	Qualité technique de l'offre du candidat
3. Prise en compte des aspects environnementaux (10 %)	Prise en compte des aspects environnementaux au regard des éléments de l'offre technique

Lot 2 :

Critère	Descriptif
1. Qualité technique (55 %) <ul style="list-style-type: none"> - Sous critère 1 : Qualité et performance des équipements 25% - Sous critère 2 : Intégration des équipements y compris délais – 20% - Sous critère 3 : Modalités de gestion des commandes, qualité du SAV, de la maintenance – 10% 	Qualité technique au regard de l'offre du candidat
2. Prix € TTC (35 %)	Le critère prix sera calculé sur la base d'un panier masqué calculé au regard de : <ul style="list-style-type: none"> - l'Annexe 2, - la Remise de Fin d'Année éventuellement consentie (annexe 5)
3. Prise en compte des aspects environnementaux (10 %)	Prise en compte des aspects environnementaux au regard des éléments de l'offre technique

Modalités de calcul des notes :

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

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

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

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

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

■ **Régularisation des offres :**

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

■ **Offres anormalement basses :**

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

■ **Documents à produire par l'attributaire :**

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

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

Lot 1	Lot 2	Document	Descriptif
X	X	Acte d'engagement (ATTRI) signé	Acte d'engagement dûment signé par la personne habilitée
X	X	Annexe(s) à l'acte d'engagement signée(s)	Annexe(s) à l'acte d'engagement dûment signée(s) par la personne habilitée
X	X	CCATP signé	CCATP dûment signé par la personne habilitée
X	X	Annexes au CCATP signées	Annexes au CCATP dûment signées par la personne habilitée
X	X	Mémoire technique signé	Mémoire technique dûment signé par la personne habilitée
X	X	Attestation assurance RC	Attestation d'assurance Responsabilité Civile en cours de validité
X	X	Certificat de régularité fiscale	Attestation de moins de 6 mois délivrée par la DGFiP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales
X	X	Certificat de régularité sociale	Attestation de moins de 6 mois délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise
X	X	Formulaire de contacts	Formulaire de contacts dûment complété,
X	X	Liste nominative des salariés étrangers	Liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail en France datant de moins de 6 mois.
X	X	Pouvoir	Pouvoir de la personne habilitée à signer les documents,
X	X	RIB	Relevé d'Identité Bancaire
X	X	Travail dissimulé	Attestation sur l'honneur relative à la lutte contre le travail dissimulé

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

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

Attention : L'Université Rennes 2 est fermée du 18 juillet au soir au 25 août 2025 au matin. Ainsi, toutes les questions posées recevront une réponse à partir du 25 août.

■ Voies et délais de recours

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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