

**ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES  
ET SERVICES :** N°

**PROCEDURE :** APPEL D'OFFRES OUVERT

**REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)**

**ACHETEUR PUBLIC :** L'Université Clermont Auvergne

**OBJET :** FOURNITURE ET ACHEMINEMENT  
D'ELECTRICITE ET DE GAZ NATUREL ET  
SERVICES ASSOCIES

**DATE ET HEURE DE REMISE DES PLIS :** 4 septembre 2025 à 12h00

**PROFIL ACHETEUR :** PLACE

## SOMMAIRE

<b>SOMMAIRE</b> .....	<b>2</b>
ARTICLE 1. OBJET .....	3
ARTICLE 2. FORME DU CONTRAT.....	3
ARTICLE 3. PARTIES AU CONTRAT.....	3
3.1 Acheteurs publics et signataires .....	3
3.2 Entreprises signataires.....	4
ARTICLE 4. PROCEDURE.....	4
ARTICLE 5. NOMENCLATURE CPV.....	4
ARTICLE 6. DUREE .....	4
ARTICLE 7. MODALITES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT .....	4
ARTICLE 8. ALLOTISSEMENT.....	5
ARTICLE 9. PERIMETRE D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	5
ARTICLE 10. MODALITES DE CONSULTATION .....	5
10.1 Mise à disposition du dossier de consultation .....	5
10.2 Contenu du dossier de consultation .....	5
10.3 Renseignements complémentaires et modifications de détails du dossier de consultation .....	6
ARTICLE 11. DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES AUX OFFRES ET CANDIDATURES REMISES PAR LES CANDIDATS .....	6
11.2 Langue et monnaie .....	7
ARTICLE 12. MODALITES ASSOCIEES A LA REMISE DES PLIS.....	7
ARTICLE 13. CONTENU DE LA CANDIDATURE .....	8
13.1 Forme de la candidature .....	8
13.2 Contenu de la candidature.....	9
13.3 Pièces complémentaires.....	9
ARTICLE 14. CONTENU DES OFFRES .....	10
14.1 Critères de jugement des offres.....	10
ARTICLE 15. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES .....	11
ARTICLE 16. ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	11
16.1 Candidatures .....	11
16.2 Offres.....	11
ARTICLE 17. ATTRIBUTION.....	12

TRAVAUX FOURNITURES SERVICES

## ARTICLE 1. OBJET

Le présent accord-cadre a pour objet la fourniture et l'acheminement d'électricité et de gaz naturel et services associés.

## ARTICLE 2. FORME DU CONTRAT

Il s'agit d'un accord cadre à marchés subséquents. L'accord-cadre permet de remettre les attributaires en concurrence par l'intermédiaire d'un marché subséquent. Les marchés subséquents sont passés et attribués dans les conditions définies dans le Cahier des clauses particulières (CCP) de l'Accord-Cadre.

L'accord-cadre est conclu sans minimum et avec un maximum, précisé à l'article « Forme du contrat » du CCP de l'accord-cadre.

Conformément aux dispositions des articles :

Accord Cadre :

- L. 2125-1 du Code de la commande publique (accord-cadre)

Marchés subséquents :

- R2162-2 à R2162-4 du Code de la commande publique (accord-cadre exécuté par la conclusion de marchés subséquents)
- R2162-7 à R2162-12 du Code de la commande publique (marchés subséquents)

## ARTICLE 3. PARTIES AU CONTRAT

### 3.1 ACHETEURS PUBLICS ET SIGNATAIRES

<input type="checkbox"/> ETAT	<input type="checkbox"/> REGION	<input type="checkbox"/> DEPARTEMENT	<input type="checkbox"/> COMMUNE
<input checked="" type="checkbox"/> AUTRES :	Université - Etablissement Public		

<b>Nom Organisme :</b>	L'Université Clermont Auvergne		
Personne représentant la collectivité :	Mathias BERNARD		
SIRET :	130 028 061 00013c	APE :	85.42Z
Adresse :	49 Bd F. Mitterrand		
Code Postal :	63000	Ville :	Clermont-Ferrand
		Téléphone :	04 73 40 61 65
Site internet :	uca.fr		

### **3.2 ENTREPRISES SIGNATAIRES**

L'entreprise dont le dossier contenant la candidature et l'offre est accepté dans le cadre de l'accord-cadre est désignée par le terme « **attributaire** », étant entendu qu'il y a un ou plusieurs attributaires par lot de l'accord-cadre.

L'entreprise dont l'offre est acceptée dans le cadre d'un marché subséquent est désignée par le terme « **titulaire** » étant entendu qu'il n'y a qu'un titulaire par marché subséquent.

## **ARTICLE 4. PROCEDURE**

L'accord-cadre est lancé selon la procédure d'appel d'offres ouvert.

Conformément aux dispositions des articles :

- L2124-1 et R2124-1 du Code de la commande publique (procédure formalisée)
- L2124-2 et R2124-2 du Code de la commande publique (appel d'offres)
- R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique (appel d'offres ouvert)

## **ARTICLE 5. NOMENCLATURE CPV**

Code CPV 09310000-5 – Électricité

Code CPV 09123000-7 Gaz Naturel

## **ARTICLE 6. DUREE**

La durée de l'accord cadre et des marchés subséquents sont prévus à l'article « Durée et délai d'exécution des prestations » du CCP.

## **ARTICLE 7. MODALITES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT**

Le mode de règlement est prévu à l'article « Facturation et règlement » du CCP.

## ARTICLE 8. ALLOTISSEMENT

Conformément aux articles L.2113-10, L2113-11 et R. 2113-1 à R2113-3 du code de la commande publique :

<b>Prestations divisées en lots :</b>	<input checked="" type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
---------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------

<b>Il est possible de soumettre des offres pour :</b>	<input type="checkbox"/> UN SEUL LOT <input type="checkbox"/> PLUSIEURS LOTS <input checked="" type="checkbox"/> TOUS LES LOTS
-------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Nombre maximal de lots pouvant être attribués à un même titulaire :</b>	3 LOTS
----------------------------------------------------------------------------	--------

L'accord-cadre est allotie de la façon suivante :

- Lot n°1 : Electricité –C1 – ENEDIS
- Lot n°2 : Electricité – C2 à C5 – ENEDIS
- Lot n°3 : Gaz - T1 à T3 - GRDF

## ARTICLE 9. PERIMETRE D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Le bordereau des sites de consommation référence les lieux d'exécution des prestations (Points de Comptage et d'estimation (PCE) / (Points de livraison (PDL)) effectivement alimentés en énergie, leurs caractéristiques et leurs historiques de consommation.

## ARTICLE 10. MODALITES DE CONSULTATION

### 10.1 MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Les candidats auront la possibilité de télécharger gratuitement les documents dématérialisés du dossier de consultation, via le profil acheteur, tel que précisé en page de garde du présent document. Aucune version papier ne sera délivrée. L'Université Clermont Auvergne s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne.

Afin qu'ils puissent être informés des réponses aux questions posées et/ou des éventuelles modifications qui pourraient être apportées au dossier de consultation, **les candidats sont invités à s'identifier via le profil acheteur et à consulter régulièrement celle-ci.**

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées via le profil acheteur lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur de saisie, en cas de non-indication ou en cas de suppression d'une adresse électronique *permettant de façon certaine une correspondance électronique*.

Il est rappelé que les échanges par le biais du profil acheteur ont la même valeur juridique que les courriers envoyés en lettre recommandée avec accusé de réception.

### 10.2 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est composé des documents suivants :

- L'acte d'engagement de l'accord cadre (AE)
- Le cahier des clauses particulières (CCP) commun à tous les lots
- Le présent Règlement de Consultation (RC)

- Le questionnaire méthodologique (plusieurs onglets : Questionnaire, Guide d'utilisation) et un modèle de catalogue des prestations du fournisseur (multi-segments et multi-énergie)
- Le bordereau des sites de consommation de l'accord-cadre ;
- Le bordereau des prix unitaires de l'accord-cadre ;

### 10.3 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET MODIFICATIONS DE DETAILS DU DOSSIER DE CONSULTATION

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires d'ordre administratif ou technique qui leur seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir leurs questions au plus tard **10** jours ouvrés avant la date limite de réception des plis, par l'intermédiaire du profil acheteur. Une réponse sera alors adressée dans un délai raisonnable à tous les candidats ayant téléchargé le dossier après identification. Au-delà de ce délai, L'Université Clermont Auvergne ne sera pas tenu de répondre aux demandes formulées par les soumissionnaires.

L'Université Clermont Auvergne se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Une notification sera alors adressée à tous les candidats ayant téléchargé le dossier après identification. Ces modifications devront être transmises au plus tard **6** jours ouvrés avant la date limite de réception des plis. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir éléver aucune réclamation à ce sujet. S'agissant des modifications substantielles, conformément à l'article R.2151-4 2° du Code de la Commande publique, elles donneront lieu à une prorogation du délai de réception des offres à proportion de leur importance. L'Université Clermont Auvergne s'engage à ce que les candidats disposent d'un minimum de 15 jours francs entre l'information faite aux candidats de la modification substantielle et la date limite de remise des offres.

Si, pendant l'étude du dossier, la date limite de réception des plis est reportée, le présent article est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## ARTICLE 11. DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES AUX OFFRES ET CANDIDATURES REMISES PAR LES **CANDIDATS**

### 11.1.1 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles Accord Cadre

**Variantes à l'initiative du soumissionnaire acceptées :**  OUI  NON

**Commenté [AT1]:** Pas de pse enr au stade de l'accord cadre

Nous demanderons un chiffrage au stade du MS

**Variantes à l'initiative de l'acheteur :**  OUI  NON

**Prestations supplémentaires éventuelles :**  OUI  NON

### 11.1.2 Marché réservé

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par l'article L. 2113 section 3 du code de la commande publique.

### 11.1.3 Dispositions relatives au groupement

Les candidats peuvent se présenter en groupement solidaire ou conjoint. La forme du groupement est donc libre au stade de la présentation de la candidature et de l'offre, l'une des entreprises membre du groupement étant désigné comme mandataire. Cependant, si l'attributaire est un groupement conjoint, le mandataire devra être désigné

comme solidaire, pour l'exécution de l'accord-cadre, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles, et ce, afin de garantir la bonne exécution des prestations.

Possibilité pour le candidat de présenter pour l'accord-cadre plusieurs offres en agissant à la fois :

**En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements :**

OUI  
 NON

**En qualité de membres/mandataires de plusieurs groupements d'opérateurs économiques :**

OUI  
 NON

## 11.2 LANGUE ET MONNAIE

Les candidatures et les offres seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si celles-ci 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 le pli.

## ARTICLE 12. MODALITES ASSOCIEES A LA REMISE DES PLIS

**Transmission :** Conformément à l'article R.2132-7 du code de la commande publique, **les dossiers des candidats obligatoirement par voie de dématérialisation électronique, et ce via le profil acheteur** avant la date et heure limites indiquées en page de garde du présent document. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Les dossiers dont la date d'enregistrement de leur réception serait postérieure à la date et l'heure limites fixées en tête du présent Règlement de la Consultation ne seront pas retenus.

*Un test préalable sur le profil acheteur avant le dépôt est recommandé (notamment pour vérifier que le poste informatique réunit bien tous les pré-requis nécessaires au dépôt électronique du pli). Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur dossier ou contacter le support technique en « dernière minute ».*

**Dans le cas où plusieurs plis sont réceptionnés, seul le dernier pli sera pris en compte.**

**Format de fichier :** Les formats informatiques retenus pour la transmission par voie dématérialisée des documents constituant les plis sont les formats usuels suivants : traitement de texte (.doc ou équivalent), tableau (.xls ou équivalent), diaporama (.ppt ou équivalent), format Acrobat (.pdf ou équivalent), images (.jpg, .pdf ou équivalent), dossiers compressés (.zip) ;

Il est recommandé de :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les formats vidéo ;
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros" ;
- faire en sorte que le pli ne soit pas trop volumineux (préconisations : < 100 mégas)
- de vérifier que le dossier déposé n'est pas endommagé par la compression,
- de choisir des dénominations de fichiers courts et explicites, sans accent et sans espace afin d'éviter les anomalies pouvant survenir lors de l'ouverture des fichiers

**Signature :** Aucune signature n'est exigée. La signature sera demandée a postériori aux seules entreprises attributaires.

Cependant, afin de simplifier les échanges, il est **conseillé au candidat de signer électroniquement** les pièces à signer grâce au certificat de signature répondant aux conditions de sécurité de niveau RGS\*\* (Référentiel Général de Sécurité).

Remarque :

- Les pièces contenues dans le fichier compressé doivent être signées individuellement pour celles dont la signature est exigée.
- Un dossier zip signé n'est pas accepté comme équivalent à la signature de chaque document qui constitue le dossier zip.
- Une signature manuscrite scannée constitue une simple copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

**ATTENTION :**

Les candidats sont informés que l'attribution de l'accord cadre pourra donner lieu à la signature manuscrite d'un accord cadre papier. Dans ce cas, l'acte d'engagement, tel que remis au moment du dépôt du pli, sera établi en un seul original papier avec signature manuscrite non issue d'un scan et non copiée.

**Virus informatiques :** 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 conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

**Copie de sauvegarde en sus :** Conformément à l'article R. 2132-11 du Code de la commande publique, les candidats ont la possibilité d'effectuer à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier. Dans ce cas, ils doivent faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise de la candidature et de l'offre, sous pli scellé comportant la mention lisible « numéro de l'accord-cadre, intitulé de l'accord-cadre et nom ou dénomination du candidat, copie de sauvegarde » « PLI A NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER ». Cette enveloppe contiendra les pièces de la candidature et de l'offre telles qu'exigées dans la présente consultation. La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures et/ou les offres transmises par voie électronique, la trace de cette malveillance étant conservée par L'Université Clermont Auvergne.
- Lorsqu'une candidature et/ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

## **ARTICLE 13. CONTENU DE LA CANDIDATURE**

*Si un candidat répond à différents lots, il fournira un seul dossier de candidature*

### **13.1 FORME DE LA CANDIDATURE**

Les candidats peuvent présenter leur candidature ;

- soit via le document unique de marché européen (DUME), **dûment complété**
- soit en fournissant les pièces suivantes :
  - Formulaire DC1 à jour, Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses co-traitants **dûment complété**,
  - Formulaire DC2 à jour, Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement **dûment complété**,

La non-utilisation des DC1 et DC2 n'est pas éliminatoire. Les candidats ont la possibilité d'utiliser un support différent du moment où tous les éléments demandés dans les documents Cerfa sont renseignés.

Les formulaires sont disponibles et téléchargeables sur : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

### 13.2 CONTENU DE LA CANDIDATURE

Les pièces mentionnées ci-dessus doivent contenir a minima :

- la **déclaration sur l'honneur du candidat** attestant que celui-ci ne fait l'objet d'aucune interdiction de soumissionner aux marchés publics prévue aux prévues aux articles L. 2141 et R. 2143-3 du code de la commande publique (*cf. rubrique F1 du DC1*).
- les **capacités économiques, financières, techniques et professionnelles** du candidat à l'appui de sa candidature :

1.1 - Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.

1.2 - Une liste de prestations similaires à l'objet du présent accord cadre réalisées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

1.3 - Copie de **l'autorisation de fourniture** d'électricité prévue aux articles L333-1 et suivants du Code de l'énergie.

1.4 - Copie de **l'autorisation de fourniture** de gaz prévue aux articles L443-1, et suivants du Code de l'énergie.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature et son offre, quelle que soit la nature juridique des liens existants entre ces opérateurs et lui, le candidat devra fournir l'ensemble des pièces justificatives définies ci-avant. Le candidat produit également un engagement écrit de ce ou ces opérateurs économiques.

En cas de groupement,

- l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences requises pour l'exécution de l'accord-cadre.
- les justificatifs demandés ci-dessus devront être fournis par chacun des membres du groupement

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces éléments :

- s'il est possible de les obtenir directement 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 (ex : coffre-fort électronique mis à disposition sur le profil acheteur), à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.
- s'ils les ont déjà transmis dans le cadre d'une précédente consultation à condition que ces derniers demeurent valables.

### 13.3 PIECES COMPLEMENTAIRES

Les candidats sont invités, par mesure de simplification, à fournir les éléments mentionnés ci-dessous sans attendre le jugement des offres. A défaut, il appartiendra au candidat déclaré attributaire de les fournir dans le délai précisé lors de la notification.

En application du code de la commande publique,

- Le pouvoir habilitant le signataire des pièces de l'accord-cadre à représenter l'entreprise (pouvoirs du déléguétaire et du délégué le cas échéant) ;
- La copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Une attestation d'inscription sur un registre professionnel tel un extrait K, K BIS ou équivalent
- Attestations fiscales et sociales :
  - Attestation de vigilance URSSAF datée de moins de 6 mois ;
  - Attestation fiscale permettant de justifier de la régularité de la situation fiscale au 31 de l'année précédente ;
- Le cas échéant, une déclaration préalable de détachement dans l'hypothèse selon laquelle des candidats établis hors de France envisagent de recourir aux services de salariés détachés qui seront en charge de réaliser les prestations
- Le cas échéant, la liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail
- Attestations d'assurance en cours de validité

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces éléments :

- s'il est possible de les obtenir directement 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 (ex : coffre-fort électronique mis à disposition sur le profil acheteur), à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.
- s'ils les ont déjà transmis dans le cadre d'une précédente consultation à condition que ces derniers demeurent valables.

## ARTICLE 14. CONTENU DES OFFRES

Si un candidat répond à différents lots, il fournira autant de dossiers d'offres que nécessaire.

L'offre comprend :

- L'**acte d'engagement**, renseigné par le représentant qualifié de l'entreprise ou du groupement, et signé au format électronique le cas échéant, au format .pdf;
- Le « **Questionnaire méthodologique** », dûment complété, au format .xls et un ensemble de **justificatifs** à fournir, sur la base des engagements pris dans le questionnaire.
- Le **bordereau des prix unitaires** (BPU) au format .xls dûment complété dans des conditions identiques à une remise des offres au stade de l'accord-cadre (c'est-à-dire en considérant que le délai de validité est de 5h). Le candidat remplira le BPU sur la base d'un approvisionnement fixe pour 2 ans.

**Le candidat ne doit pas joindre dans son offre le CCP et le règlement de la consultation (RC), seuls faisant foi ceux détenus par le pouvoir adjudicateur.**

### 14.1 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

*Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues à l'article R2152-7 du Code de la commande publique.*

Au stade de l'accord-cadre, l'offre est évaluée sur la base de la valeur technique et de la valeur financière, pondérées de la manière suivante :

Valeur technique	90 %
Valeur financière	10%

#### 14.1.1 Evaluation de la valeur technique

La valeur technique est déterminée à partir d'un ensemble de sous-critères de jugement affectés d'une pondération, tous deux définis dans le questionnaire méthodologique. Au sein de chacun de ses sous critères, les candidats s'engagent dans leurs offres à réaliser une série de prestations.

Du fait de l'absence de prépondérance d'un sous-critère de sélection des offres et dans le cas où l'analyse aboutie à une stricte égalité des notes des candidats, les candidats arrivant en dernière place ex-aequo du classement des candidats retenus seront tous retenus à l'accord cadre.

Les notes obtenues sont ensuite ramenées sur 90.

#### 14.1.2 Evaluation de la valeur Prix

La valeur prix est déterminée à partir du prix moyen unitaire de fourniture et services en euros/MWh hors toutes taxes et contribution, TVA incluse le cas échéant. Le prix moyen unitaire d'une offre est calculé sur la base des prix renseignés au bordereau des prix unitaires appliqués aux volumes prévisionnels renseignés dans le bordereau des sites.

Les modalités de calcul de la valeur prix sont détaillées ci-dessous :

Le prix le plus bas reçoit une note de prix égale à 10.

Note de prix (offre) =  $10 \times [\text{Prix le plus bas} / \text{Prix de l'offre considérée}]$

**Remarque :** Les prix renseignés dans l'accord cadre sont des prix indicatifs.

Ils sont remis à des fins d'analyse et permettent de s'assurer de la bonne compréhension du bordereau des prix unitaires par les candidats. Ils doivent refléter la réalité économique du marché au moment de la remise des offres. Ils doivent être renseignés dans les conditions de remise des offres similaires à celles des marchés subséquents, à savoir, sur la base d'une validité de 2 à 4h. Les prix remis au stade des marchés subséquents, seront les seuls prix applicables lors de l'exécution des marchés subséquents.

## ARTICLE 15. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date et de l'heure limites de réception précisées ci-dessus.

## ARTICLE 16. ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

### 16.1 CANDIDATURES

L'analyse et la sélection des candidatures s'effectueront dans les conditions prévues aux articles R2144-1 à R2144-7 du Code de la commande publique

Si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'exclusion, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

### 16.2 OFFRES

*Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues à l'article R2152-7 du Code de la commande publique.*

L'Université Clermont Auvergne élimine les offres qui, en application de l'article R.2152-1 du code de la commande publique, ne peuvent être admises.

Toutefois, conformément à l'article R.2152-2 du code de la commande publique, L'Université Clermont Auvergne se réserve la possibilité de procéder à une demande de régularisation dans un délai approprié auprès de tous les candidats concernés.

## **ARTICLE 17. ATTRIBUTION**

**Nombre minimum de candidats retenus :**  NON  
Sous réserve d'un nombre suffisant de candidats et de la recevabilité de la candidature et des offres desdits candidats.

**Nombre maximum de candidats retenus :**  OUI : 10  
Sous réserve de la recevabilité de la candidature et des offres desdits candidats.

Dans l'intervalle, l'ensemble des candidats seront retenus, sous réserve de l'obtention de la note technique correspondant à l'ensemble des prestations de niveaux 1 du questionnaire méthodologique (validation de l'ensemble des prestations demandées en niveau 1).

Les candidats ne seront retenus qu'à la condition qu'ils produisent dans un délai fixé par L'Université Clermont Auvergne lors de la notification, les documents justificatifs suivants :

- L'acte d'engagement signé pour le cas où il ne l'aurait pas été préalablement ;
- Les pièces complémentaires demandées à « Contenu de la candidature – Pièces complémentaires » du présent règlement de consultation, s'il ne les a(ont) pas remis avec son(leur) offre.

Les candidats seront informés de la décision prise par L'Université Clermont Auvergne par courrier électronique avec accusé de réception ou via le profil acheteur, à l'adresse indiquée dans l'acte d'engagement dont ils accuseront réception.

L'Université Clermont Auvergne procédera à la signature du marché et à la notification de celui-ci (copie de l'acte d'engagement signé des deux parties) par courrier recommandé, par lettre recommandée électronique ou par mail dans les jours suivants.