



## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

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

---

**Acquisition de bancs pédagogiques dans le cadre du projet  
TRANGA pour Madagascar (8 lots)**

---

**Consultation P202511PA**

Date et heure limites de réception des offres :

**Jeudi 11 septembre 2025 à 12:00**

**Université Bretagne Sud  
CS 70300  
56321 Lorient**

**ATTENTION : Il est à noter que les Services de l'UBS seront fermés du 22 juillet 2025 au 18 août 2025. En conséquence, aucune réponse ne pourra être apportée aux questions posées pendant cette période**

## SOMMAIRE

<b>1 - Objet et étendue de la consultation</b> .....	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
<b>2 - Conditions de la consultation</b> .....	3
2.1 - Délai de validité des offres .....	3
2.2 - Forme juridique du groupement .....	3
2.3 - Variantes et options .....	4
<b>3 - Conditions relatives au contrat</b> .....	5
3.1 - Délai d'exécution .....	5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement .....	5
<b>4 - Contenu du dossier de consultation</b> .....	5
<b>5 - Présentation des candidatures et des offres</b> .....	5
5.1 - Pièces de la candidature .....	5
5.2 - Pièces de l'offre .....	7
5.3 - Documents à fournir par le candidat retenu .....	7
<b>6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis</b> .....	7
6.1 - Transmission électronique .....	7
6.2 - Transmission sous support papier.....	9
<b>7 - Examen des candidatures et des offres</b> .....	9
7.1 - Sélection des candidatures .....	9
7.2 - Attribution des marchés .....	9
- Le critère « valeur technique » sera noté sur 50 et sera analysé au vu des renseignements fournis par les candidats dans leurs fiches techniques et éventuelles annexes et leurs adéquations avec les attentes énumérées dans le CCTP du ou des lots pour lesquels le candidat a déposé une offre .....	10
7.3 - Suite à donner à la consultation .....	10
<b>8 - Renseignements complémentaires</b> .....	10
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact .....	10
8.2 - Procédures de recours.....	11

## 1 - Objet et étendue de la consultation

### 1.1 - Objet

La présente consultation a pour objet l'acquisition de différents matériels par l'**Université Bretagne-Sud pour le compte de l'Institut Supérieur de Technologie d'Antananarivo (Madagascar)**.

Les prestations et périmètres concernés sont décrits dans les CCTP.

Lieu(x) d'exécution :

Livraison à LORIENT puis transfert à la charge de l'UBS pour Madagascar

Les prestations et périmètres concernés sont décrits dans les CCTP.

L'enveloppe budgétaire globale est estimée à 118 213€ HT

### 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

La présente procédure comporte 8 lots.

Lot 1 : Banc Pédagogique d'étude d'une Centrale de Traitement d'Air

Lot 2 : Banc pédagogique Échangeur de Chaleur

Lot 3 : Banc pédagogique Machine Frigorifique

Lot 4 : Banc pédagogique d'installation électrique pour test et recherche de défauts

Lot 5 : Banc pédagogique de mesure thermique par thermographie infrarouge

Lot 6 : Banc pédagogique d'étude d'une installation de régulation de débit et/ou de niveau d'eau

Lot 7 : Banc pédagogique de mesure et d'étalonnage de température

Lot 8 : Banc pédagogique d'étude d'un capteur solaire thermique autonome

### 1.4 - Type et forme de contrat

Il s'agit de 8 marchés ordinaires.

### 1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) commun aux 5 lots est :

Code principal	Description	Code suppl. 1	Code suppl. 2	Code suppl. 3
39162100	Banc de test Pédagogique			

## 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 Éventuelles (Options) :

Tous les lots de cette procédure comportent des Prestations Supplémentaires Éventuelles (PSE) que le candidat doit **obligatoirement** proposer dans son offre sous peine de rejet de celle-ci. (cf art 4 de l'AE)

Lot 1 :

- PSE 1 un ordinateur avec système d'exploitation pour récupérer les données.
- PSE 2 Reconditionnement du matériel dans les locaux de l'UBS à Lorient avant réexpédition vers l'Institut Supérieur de Technologie d'Antananarivo (Madagascar) par container ou par avion
- PSE 3 Extension de garantie de 12 mois supplémentaires par rapport à l'offre de garantie initiale

Lot 2 :

- PSE 1 un ordinateur avec système d'exploitation pour récupérer les données.
- PSE 2 Reconditionnement du matériel dans les locaux de l'UBS à Lorient avant réexpédition vers l'Institut Supérieur de Technologie d'Antananarivo (Madagascar) par container ou par avion
- PSE 3 Extension de garantie de 12 mois supplémentaires par rapport à l'offre de garantie initiale

Lot 3 :

- PSE 1 Un ordinateur avec système d'exploitation pour récupérer les données
- PSE 2 Reconditionnement du matériel dans les locaux de l'UBS à Lorient avant réexpédition vers l'Institut Supérieur de Technologie d'Antananarivo (Madagascar) par container ou par avion
- PSE 3 Extension de garantie de 12 mois supplémentaires par rapport à l'offre de garantie initiale

Lot 4 :

- PSE 1 un ordinateur avec système d'exploitation pour récupérer les données.
- PSE 2 Reconditionnement du matériel dans les locaux de l'UBS à Lorient avant réexpédition vers l'Institut Supérieur de Technologie d'Antananarivo (Madagascar) par container ou par avion
- PSE 3 Extension de garantie de 12 mois supplémentaires par rapport à l'offre de garantie initiale

Lot 5 :

- PSE 1 un ordinateur avec système d'exploitation pour récupérer les données.
- PSE 2 Reconditionnement du matériel dans les locaux de l'UBS à Lorient avant réexpédition vers l'Institut Supérieur de Technologie d'Antananarivo (Madagascar) par container ou par avion
- PSE 3 Extension de garantie de 12 mois supplémentaires par rapport à l'offre de garantie initiale

Lot 6 :

- PSE 1 un ordinateur avec système d'exploitation pour récupérer les données.
- PSE 2 Reconditionnement du matériel dans les locaux de l'UBS à Lorient avant réexpédition vers l'Institut Supérieur de Technologie d'Antananarivo (Madagascar) par container ou par avion
- PSE 3 Extension de garantie de 12 mois supplémentaires par rapport à l'offre de garantie initiale

Lot 7 :

- PSE 1 un ordinateur avec système d'exploitation pour récupérer les données.
- PSE 2 Reconditionnement du matériel dans les locaux de l'UBS à Lorient avant réexpédition vers l'Institut Supérieur de Technologie d'Antananarivo (Madagascar) par container ou par avion
- PSE 3 Extension de garantie de 12 mois supplémentaires par rapport à l'offre de garantie initiale

Lot 8 :

- PSE 1 un ordinateur avec système d'exploitation pour récupérer les données.
- PSE 2 Reconditionnement du matériel dans les locaux de l'UBS à Lorient avant réexpédition vers l'Institut Supérieur de Technologie d'Antananarivo (Madagascar) par container ou par avion
- PSE 3 Extension de garantie de 12 mois supplémentaires par rapport à l'offre de garantie initiale

Le pouvoir adjudicateur retiendra ou non ces PSE à la signature du marché.

### 3 - Conditions relatives au contrat

#### 3.1 - Délai d'exécution

Le délai d'exécution est fixé à l'article 4 du CCAP.

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

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Financement ANR

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) commun à tous les lots.
- Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) : 1 par lot
- Acte d'engagement (AE) 1 par lot

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

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).
- 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>	NOTA : Ce document devant être complété par le pouvoir adjudicateur au moment de l'attribution du marché, <b>le candidat complètera le document en conservant le format word ou libre office <u>sans apposer de signature</u></b> : celle-ci (idéalement électronique) ne sera demandée que si l'offre est retenue
- Un devis détaillé de l'offre de base proposée et indiquant les différentes PSE avec leur coût	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	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 déposées pour chaque lot sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1- Valeur technique	50.0 %
2- Prix	30.0 %
3-Délais de livraison	15.0%
4- Formation	5.0 %

- Le critère « valeur technique » sera noté sur 50 et sera analysé au vu des renseignements fournis par les candidats dans leurs fiches techniques et éventuelles annexes et leurs adéquations avec les attentes énumérées dans le CCTP du ou des lots pour lesquels le candidat a déposé une offre
- Le critère « prix » sera noté sur 30 et sera analysé sur la base du devis détaillé  
Le candidat présentant le coût le moins-disant obtient la note maximale (30) et est classé premier sur ce critère.  
La notation pour les autres propositions s'effectue ensuite selon la formule suivante :  
$$\text{Note} = (\text{prix du candidat le moins disant} / \text{prix du candidat noté}) \times 30$$
- Le critère « délai de livraison » sera noté sur 15  
Le candidat présentant le délai le plus court obtient la note maximale (15) et est classé premier sur ce critère.  
La notation pour les autres propositions s'effectue ensuite selon la formule suivante :  
$$\text{Note} = (\text{délai du candidat ayant proposé le délai le plus court} / \text{délai du candidat noté}) \times 15$$
- Le critère « formation » sera noté sur 5 et sera analysé au vu des renseignements fournis par les candidats dans la fiche détaillée jointe à leur offre

### 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 le 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 - 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