

Règlement de la Consultation

■ Fourniture sous forme d'abonnement,
de périodiques, édités en France et à
l'étranger, sur supports papier et / ou
numérique

Marché 2025.00019.00.17.00

Date de réception des offres :
Lundi 6 octobre 2025 à 12 h 00

Attention pour cette consultation seule la réponse électronique est acceptée.
La signature électronique n'est pas obligatoire pour répondre.

Sommaire

1. Objet et étendue de la consultation	4
1. 1. Objet de la consultation	4
1. 2. Etendue de la consultation	4
1. 3. Décomposition de la consultation	4
1. 4. Conditions de participation des concurrents	4
1. 5. Nomenclature communautaire	5
2. Conditions de la consultation	5
2. 1. Durée du marché	5
2. 2. Variantes et Prestations supplémentaires ou alternatives	5
2. 3. Délai de validité des offres	5
2. 4. Mode de règlement du marché et modalités de financement	5
2. 5. Conditions particulières d'exécution	5
3. Contenu du dossier de consultation	6
4. Présentation des candidatures et des offres	6
4. 1. Pièce de la candidature	6
4. 2. Pièces de l'offre	7
5. Sélection des candidatures et jugement des offres	8
5. 1. Les critères de sélection des candidatures	8
5. 2. Les critères de jugement des offres	8
6. Attribution et notification du marché	9
7. Conditions d'envoi : transmission électronique	9
7. 1. Généralités	9
7. 2. Spécificités de la remise des plis par voie électronique	10
7. 3. Copie de sauvegarde	11
8. Renseignements complémentaires	11
8. 1. Demande de renseignements	11
9. Clauses complémentaires	12
9. 1. Horaires d'ouverture du Service achats-marchés	12
9. 2. Modifications de détail au dossier de consultation	12
9. 3. En cas de litige, le droit français et les tribunaux français sont seuls compétents	12
9. 3. 1. Instance chargée des procédures de recours	12
9. 3. 2. Organe chargé des procédures de médiation en application de l'article 127 du code des marchés publics	12
9. 3. 3. Introduction des recours et précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours	12

Dématérialisation de la procédure : mentions importantes

Depuis le lundi 1er octobre 2018, tous les acheteurs ont l'obligation de dématérialiser les procédures de passation des marchés publics (sauf en cas d'exception, tels que décrits à l'article 41-II du décret du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics). Cette dématérialisation concerne toutes les étapes de la procédure de passation (publication des avis de marché, mise en ligne du dossier de consultation des entreprises, remise des candidatures et des offres, questions/réponses, attribution, notification, etc.).

Tous les documents de communication et de notification (demandes de complément, information aux candidats non retenus, notification...) s'effectueront donc impérativement par voie dématérialisée sous la forme d'un courrier par le biais de la plate-forme des achats de l'État (PLACE) <https://www.marchespublics.gouv.fr>.

Ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation. Les candidats retirent directement le DCE dans sa totalité, posent des questions sur le DCE, répondent par voie électronique, sont tenus informés des réponses de l'administration, des reports de délai, des rejets, téléchargent les demandes de précision, les mises au point et y répondent.

Les candidats doivent obligatoirement indiquer lors du retrait du DCE sur la plateforme place une adresse de messagerie électronique valide et consultée quotidiennement par le candidat à laquelle seront envoyés ces documents. Seule l'adresse mentionnée sur le registre des retraits de DCE fait foi.

Ils doivent également s'assurer que les messages envoyés par la Plateforme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marchespublics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Pour tout complément d'information ou toute difficulté relative à l'utilisation de la plateforme de dématérialisation, les candidats sont invités à contacter le service support PLACE de 09h à 19h au 01.76.64.74.07 ou à l'adresse suivante : place.support@atexo.com

En cas de questions générales sur la dématérialisation les candidats sont invités à consulter le guide très pratique pour les opérateurs économiques : [Guide](#)

1. Objet et étendue de la consultation

1. 1. Objet de la consultation

Le présent marché porte sur la gestion et la fourniture d'abonnements aux périodiques (ou publications en série) édités en France et à l'étranger, souscrits par la Bibliothèque Universitaire et les différents services de l'Université. Ces périodiques peuvent être édités sous forme papier et/ou sous forme numérique.

- Sont exclus du marché :
 - Les bases de données et périodiques souscrits dans le cadre de groupements de commandes portés par l'ABES (Agence bibliographique de l'enseignement supérieur), ou par tout autre établissement membre du consortium COUPERIN, ainsi que dans le cadre de groupements d'achats quand le titulaire ne peut pas répercuter les tarifs négociés par le consortium.
 - Les périodiques que le titulaire se retrouve dans l'impossibilité de fournir (périodiques commercialisés exclusivement par l'éditeur) ou pour lesquels il est dans l'incapacité de communiquer un tarif après demande de devis (le cas échéant le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de commander les périodiques chez un autre fournisseur),

Les périodiques destinés à la Bibliothèque Universitaire représentent, à titre indicatif, environ 80% de la valeur globale du marché.

Lieu(x) d'exécution : Université de La Rochelle

1. 2. Etendue de la consultation

La procédure de passation est une procédure adaptée. Elle est soumise aux dispositions des articles L 2123-1, R2123-1 à R2123-8 du code de la commande publique.

Les prestations feront l'objet d'un accord-cadre d'un maximum de 500 000 € au sens de l'article R2162-4 du code de la commande publique.

L'accord-cadre est exécuté exclusivement par bons de commande au sens du 2ème alinéa de l'article R2162-2 et des articles R2162-13 ; -14 du décret. Les bons de commande seront notifiés par le pouvoir adjudicateur au fur et à mesure des besoins.

1. 3. Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

Cet accord cadre n'est pas alloué au vu de la nature des prestations demandées et du secteur économique considéré : gestion et la fourniture d'abonnements aux périodiques (ou publications en série) édités en France et à l'étranger.

1. 4. Conditions de participation des concurrents

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 Euros T.T.C. En cas de sous-traitance, les candidats devront compléter le DC4.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint sans mandataire solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

1. 5. Nomenclature communautaire

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

Classifications principales
Publications périodiques. (222121000)
Journaux, revues spécialisées, périodiques et magazines. (222000002)
Périodiques. (222120009)

2. Conditions de la consultation

2. 1. Durée du marché

Le marché est conclu pour une période initiale de 1 an à compter de la notification du marché ; il entre en vigueur en novembre 2025. Il peut être reconduit par périodes successives de 1 an pour une durée maximale de reconduction de 3 ans.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au plus tard 3 mois avant la fin de la durée de validité du marché.

En cas de non reconduction du marché, les deux parties demeurent liées jusqu'à l'achèvement des obligations contractées pendant la période de validité du marché. Les bons de commande pourront être adressés au titulaire jusqu'au dernier jour de validité du marché. Aucune indemnité ne sera versée au Titulaire.

2. 2. Variantes et Prestations supplémentaires ou alternatives

Aucune variante, ni prestations supplémentaires ou alternatives n'est autorisée.

2. 3. 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. 4. Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes :

Budget propre de La Rochelle Université.

Le délai global de paiement est fixé à 30 jours maximum, à compter de la date de réception par l'ordonnateur de la facture, sous réserve qu'aucune anomalie ne soit révélée lors de sa vérification.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(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.

2. 5. Conditions particulières d'exécution

Aucune prestation, n'est réservée au profit d'opérateurs économiques visés par l'article R2113-8 du décret du 03 décembre 2018 relatif aux marchés publics. Le marché n'est pas réservé aux opérateurs économiques visés par l'article R2113-7 du décret du 03 décembre 2018 relatif aux marchés publics.

3. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- > Le Règlement de la consultation (RC)
- > Le Cahier des clauses techniques particulières (CCP) et son annexe
- > L'acte d'engagement (ATTRI1)
- > Les formulaires DC1 - DC2

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat :

- > **Il est disponible à l'adresse électronique suivante** : www.marches-publics.gouv.fr

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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.

4. Présentation des candidatures et des offres

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

Si les offres des concurrents 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.

Conformément à la réglementation, seul le dépôt électronique via la plateforme PLACE est autorisé pour cette consultation. En cas de dépôt papier ou par clé USB, les offres et les candidatures seront irrégulières, car ne respectant pas le format électronique requis.

Selon les dispositions de l'article R2152-2 du décret, La Rochelle Université se réserve la possibilité de demander une régularisation du format de leur candidature et /ou de son offre à l'ensemble des soumissionnaires concernés, selon un délai identique, communiqué lors de la demande de régularisation.

En cas de doublon, seule la dernière offre déposée avant la date et l'heure limite de dépôt sera recevable ; les autres offres électroniques seront détruites sans être ouvertes.

4. 1. Pièce de la candidature

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

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article R2142 du décret

- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 2143-6 ; -7 ; -8 ; -9 ; -10 du décret ;
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L. 5212-1 à 4 du code du travail ;

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article R2142 du décret

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les

services objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus aux articles R2142-13 ; -14 du décret

- Liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature
- Tout document justifiant des habilitations du candidat pour assurer les missions du présent marché (certificats de qualification professionnelle etc...)

Lors de la phase de dépouillement des candidatures, l'Université se réserve la possibilité de demander tout renseignement complémentaire lui permettant d'éclairer son analyse. Le Service achats-marchés utilisera pour cela la messagerie sécurisée de la plateforme PLACE.

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.

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander par voie électronique à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 6 jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés par voie électronique dans le même délai.

4. 2. Pièces de l'offre

Lors de la remise des offres, les candidats sont réputés s'engager sur leur offre, même non signée électroniquement. Cet engagement court y compris pendant le délai de signature indiqué par l'ULR au stade de l'attribution du marché.

Un projet de marché comprenant :

- > L'acte d'engagement (A.E.) à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat et ses annexes
- > Le mémoire technique
- > RIB RIP conforme aux normes SEPA (avec codes BIC et IBAN)

IMPORTANT : Les pièces détaillées ci-dessus seront obligatoirement à déposer sur la plateforme PLACE.

5. Sélection des candidatures et jugement des offres

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

5.1. Les critères de sélection des candidatures

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

Garanties et capacités techniques et financières

Capacités professionnelles

5.2. Les critères de jugement des offres

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

Critères	Barème
1 : Prix	25
1-a : Frais de gestion sur les titres français	15
1-b : Frais de gestion sur les titres étrangers	10
2 : Moyens mis en œuvre par le titulaire	10
2-a : Référents marché, commandes et facturation	5
2-b : Effectif de l'entreprise et organisation	5
3 : Informations sur les titres et modalités de commande	15
3-a : Moyens mis en œuvre pour suivre la vie éditoriale des titres	5
3-b : Catalogue des titres disponibles	5
3-c : Passage de commandes	5
4 : Suivi des abonnements	25
4-a : Modalités de suivi des abonnements	5
4-b : Information sur les anomalies et changements	5
4-c : Réclamations (coefficient 2)	10
5 : Gestion des titres électroniques	15
5-a : Informations spécifiques disponibles	5
5-b : Gestion des accès	5
5-c : Statistiques d'usage	5
6 : Facturation	10
6-a : Modalités de facturation	5
6-b : Gestion des avoirs	5

Système de notation

Tarifs – frais de gestion sur les titres français (1-a) : (offre mieux-disant / offre candidat) x 15

Tarifs – frais de gestion sur les titres étrangers (1-b) : (offre mieux-disant / offre candidat) x 10

Autres questions (note sur 5) :

- 0 point : Non renseigné
- 1 point : Très insuffisant
- 2 points : Renseigné mais incomplet et /ou insuffisant
- 3 points : Renseigné et moyennement satisfaisant au regard des exigences et des résultats demandés par le cahier des charges
- 4 points : Renseigné et satisfaisant au regard des exigences et des résultats demandés par le cahier des charges
- 5 points : Renseigné et très satisfaisant en apportant une plus-value sur les exigences et les résultats demandés par le cahier des charges

Si les informations demandées sont trop disséminées et de lecture laborieuse, un malus de 1 à 5 points pourra être appliqué sur la note technique générale.

6. Attribution et notification du marché

Attribution :

Le ou les candidats retenus produisent :

- > Les certificats et attestations des articles R2143-11 ; -12 ; -15 du décret. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 8 jours.
- > En cas d'attribution du marché, le candidat dispose d'un délai de 8 jours pour remettre l'ensemble des pièces de l'offre demandées lors de l'attribution, dûment datées et signées par voie électronique par une personne habilitée à engager la société. Seuls les documents scannés avec signature originale seront acceptés.

A défaut de production de ces pièces sous cette forme, l'offre du candidat sera rejetée. Le marché sera alors attribué au candidat immédiatement classé après.

Notification :

Le marché sera notifié par voie électronique après réception des pièces demandées lors de l'attribution (documents scannés avec signatures originales). Toutes les notifications seront effectuées à l'adresse mail indiquée dans l'acte d'engagement.

7. Conditions d'envoi : transmission électronique

7. 1. Généralités

Rappel : En application de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation, le pouvoir adjudicateur impose la transmission des documents par voie électronique à l'adresse suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr>.

Le candidat devra vérifier l'intitulé de l'opération auquel il soumissionne et envoyer son pli dématérialisé avant la date et l'heure limites. Ce pli dématérialisé comprendra tous les justificatifs listés au présent document (candidature et offre).

Utilisation de la plate-forme de dématérialisation :

Le candidat devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur le site www.marches-publics.gouv.fr pour toute action sur ledit site. Dans le déroulement de la procédure, le soumissionnaire est donc lié par le présent règlement de la consultation ainsi que par les conditions d'utilisation de la salle des marchés figurant sur le site www.marches-publics.gouv.fr. Le pouvoir adjudicateur s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne.

7. 2. Spécificités de la remise des plis par voie électronique

> Formats des fichiers transmis :

Les formats de fichiers rtf, doc, xls, slk, pdf, ppt, pps, dwg, dxf, jpg sont acceptés.

Les pièces transmises par le candidat doivent être présentées dans un format de fichiers largement disponible : .zip, Word, Excel, PDF, DWG, DAO AUTOCAD

Les formats .exe et les macros ne sont pas autorisés. Pour les marchés comportant des bordereaux des prix (BPU, DPGF), ceux-ci parviendront au format .xlsx.

Le candidat est invité à ne pas utiliser de macro-instructions dans les documents transmis et à faire en sorte que sa candidature et/ou son offre ne soient pas trop volumineuses.

> Anti-virus :

Le soumissionnaire s'assure avant la constitution du pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Le pli est analysé et vérifié par les antivirus de l'administration. Seule l'analyse par ces antivirus fait foi et détermine si le pli peut être ouvert ou non. L'analyse d'aucun autre antivirus ne sera opposable à l'administration.

Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant pas été reçu, le soumissionnaire en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification. Dans ce cas, il sera procédé à l'ouverture de la copie de sauvegarde si celle-ci a été remise par le candidat selon les modalités fixées ci-après.

NB : Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par l'Université peut faire l'objet d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document.

> Gestion des hors délais :

Tout pli transmis par voie électronique qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limites de dépôt sera considéré comme hors délai. Les plis parvenus après cette date et heure, pour quelque motif que ce soit, ne seront pas ouverts. Le candidat en sera informé. Seuls seront ouverts les plis reçus dans les délais.

Pour cela, l'intégralité de la transmission des documents sur le site doit avoir été réalisée AVANT la date et l'heure limite de réception des plis. Tout pli dont le téléchargement sur le serveur ne serait pas achevé à la date et l'heure impartie sera considéré comme reçue hors délai. Il convient donc de tenir compte du délai d'envoi et de traitement des documents par le serveur.

À titre indicatif, le temps d'acheminement d'une réponse sur PLACE avec un débit moyen (128 kbs), est d'une minute par Mo.

Le temps d'acheminement correspond au délai de chiffrement et de transmission du pli compris entre la validation finale par le candidat du formulaire de réponse de la consultation et la confirmation du dépôt de la réponse.

> Signature électronique :

Les candidats procèdent au dépôt électronique de l'ensemble des documents requis. Ils peuvent signer individuellement et électroniquement les documents.

Attention : Le zippage global des documents avec signature électronique au niveau du ZIP ne vaudra en aucun cas signature de chacun des documents dont la signature est exigée. Le dépôt sous cette forme, si les documents contenus dans le ZIP ne sont pas eux-mêmes signés électroniquement, entraînera le rejet de la candidature.

Les candidatures et les offres transmises par voie électronique doivent être envoyées dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat.

Pour répondre à la présente consultation, les certificats de signature électronique acceptés sont d'une qualité de sécurité de niveau 2 minimum. Il est recommandé d'avoir recours aux certificats référencés par le ministère des finances (liste consultable sur le site : <http://www.minefi.gouv.fr>, rubrique Vie des entreprises > nouvelles technologies > Téléprocédure : utilisation de certificats numériques).

Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les candidats sont informés qu'il n'y a pas de notification avec signature électronique. Les documents transmis par voie électronique seront rematérialisés après l'ouverture des plis. Il sera donc impérativement demandé au(x) titulaire(s) retenu(s) de produire un acte d'engagement sous forme papier portant une signature manuscrite (cf. art 6 du RC).

7. 3. Copie de sauvegarde

En application de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, lorsqu'un pli est envoyé par voie électronique, une version sur support physique (support physique électronique ou sur support papier) peut également être envoyée dans le délai imparti pour la réception des plis.

Les soumissionnaires conservent la possibilité de transmettre, en parallèle à leur réponse envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde sous forme papier et/ou sur CD. Cette copie, pour être éventuellement valablement utilisée, doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des propositions. L'enveloppe d'envoi doit comporter la mention lisible » Copie de sauvegarde « complétée des mentions relatives au dépôt des plis papier.

Il est ici précisé que l'envoi d'une copie de sauvegarde n'est pas une obligation et qu'il appartient au candidat de décider s'il souhaite, ou non, utiliser cette possibilité de doubler sa transmission par voie électronique d'une transmission par voie postale.

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que si :

- > Un programme informatique malveillant est détecté ;
- > La réponse transmise par voie électronique n'est pas parvenue dans les délais ;
- > La réponse transmise par voie électronique n'a pas pu être ouverte.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

Pour les candidats ne souhaitant pas remettre de copie de sauvegarde, il est rappelé que 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 vivement conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un antivirus avant envoi.

Adresse d'envoi :

La Rochelle Université
Service achats-marchés
23 avenue Albert Einstein – BP 33060
17031 LA ROCHELLE

8. Renseignements complémentaires

8. 1. Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats pourront faire leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : **www.marches-publics.gouv.fr**

Une réponse sera alors adressée, via la messagerie sécurisée de la **plateforme PLACE**, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

9. Clauses complémentaires

9. 1. Horaires d'ouverture du Service achats-marchés

Ouverture : du lundi au jeudi, de 9h à 12h30 et de 14h00 à 17h00 et le vendredi de 9h à 12h30 et de 14h00 à 16h30, hors jours fériés et périodes de fermeture de l'Université de La Rochelle.

Courriel : marches-publics@univ-lr.fr

9. 2. Modifications de détail au dossier de consultation

Modifications de détail au dossier de consultation :

La personne publique se réserve le droit d'apporter par via la plateforme PLACE au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

Important : Depuis le 1er janvier 2010 et conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, l'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire.

Toutefois nous attirons l'attention des candidats sur le fait que l'identification permet d'être tenu informé automatiquement des modifications et précisions éventuellement apportées au DCE. Lors du téléchargement du DCE, le candidat peut donc indiquer une adresse électronique ainsi que le nom d'un correspondant afin de pouvoir bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

Dans le cas contraire, il appartient au candidat de s'informer par ses propres moyens sur les informations communiquées par l'ULR au cours de la procédure. En cas de non identification lors du téléchargement du DCE, aucune contestation ou réclamation relative à une carence d'information ultérieure à ce retrait ne sera recevable

9. 3. En cas de litige, le droit français et les tribunaux français sont seuls compétents

9. 3. 1. Instance chargée des procédures de recours.

Tribunal administratif de POITIERS - 15 rue de Blossac, BP 541 - 86020 POITIERS cedex.

Tél : 05.49.60.79.19 - Fax 05.49.60.68.09.

9. 3. 2. Organe chargé des procédures de médiation en application de l'article 127 du code des marchés publics.

Comité consultatif inter-régional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics - 4, esplanade Charles De Gaulle - 33 077 BORDEAUX Cedex - Tel : 05 56 90 65 30 - Fax : 05 56 90 65 00

9. 3. 3. Introduction des recours et précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours.

Tribunal administratif de POITIERS - 15 rue de Blossac, BP 541 - 86020 POITIERS cedex.

Tél : 05.49.60.79.19 - Fax 05.49.60.68.09.

Voies et délais de recours :

Référé précontractuel (art L. 551-1 du Code de justice administrative) pendant toute la procédure et avant la conclusion du contrat

Référé contractuel (article L.551.13 et suivants du CJA) au plus tard le trente et unième jour suivant la publication d'un avis d'attribution du contrat ou, pour les marchés fondés sur un accord-cadre ou un système d'acquisition dynamique, suivant la notification de la conclusion du contrat.

Recours pour excès de pouvoir (art R. 421-1et suivants du CJA) dans les 2 mois de la notification ou de la publication de la décision attaquée (délais supplémentaires de distance : art R. 421-7 du CJA). Ce recours peut éventuellement être précédé d'un recours administratif auprès du pouvoir adjudicateur dans les mêmes délais, qui proroge d'autant le délai de recours contentieux susvisé.

Tout concurrent évincé de la conclusion d'un contrat administratif est recevable à former devant le juge administratif un recours de pleine juridiction contestant la validité de ce contrat ou de certaines de ses clauses qui en sont divisibles assorti le cas échéant de demandes indemnitaires dans un délai de 2 mois à compter des mesures de publicité appropriées notamment de la publication de l'avis d'attribution.

Référé-suspension (art L. 521-1 du CJA) sous condition d'urgence, en cas de référé précontractuel pendant toute la procédure et jusqu'à la conclusion du contrat, quand la décision litigieuse fait l'objet d'un recours pour excès de pouvoir ou quand le contrat fait l'objet d'un recours de pleine juridiction contestant sa validité.

Recours indemnitaire dans les 2 mois à compter d'une décision expresse de rejet de la demande préalable (art R. 421-1 et suivants du CJA) ou sans condition de délai dans le cas d'une décision implicite de rejet née du silence gardée par le pouvoir adjudicateur pendant plus de 2 mois à compter de la réception de la demande préalable et sous réserve des dispositions de la loi n ° 68-1250 du 31 décembre 1968 relative à la prescription des créances de l'Etat, les départements, les communes et les établissements publics (prescription quadriennale).

Conformément aux articles R2185-1 ; -2 du décret, le pouvoir adjudicateur pourra à tout moment ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général. Les candidats en seront informés.



La Rochelle Université

23 avenue Albert Einstein

BP 33060

17031 La Rochelle



univ-larochelle.fr