



## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

# Fourniture d'un rhéomètre pour l'Université de Pau et des Pays de l'Adour

*Procédure adaptée*  
*N° de marché : 2025-1395*

**ACHETEUR :**  
UNIVERSITE DE PAU ET DES PAYS DE L'ADOUR

Représentant de l'Acheteur : Monsieur le Président de l'université de Pau et des pays de l'Adour

**Date et heure limites de réception des offres :**  
**07/11/2025 à 17 heures 00**  
**(Fuseau horaire GMT Paris, France)**

## Sommaire

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHE .....	3
ARTICLE 2 – NOMENCLATURE.....	3
ARTICLE 3 – ALLOTISSEMENT .....	3
ARTICLE 4 – REGIME JURIDIQUE ET FORME DU MARCHE .....	3
4.1 Régime juridique.....	3
4.2 Forme .....	3
ARTICLE 5 – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES .....	3
ARTICLE 6 – VARIANTES.....	3
ARTICLE 7 – TRANCHES OPTIONNELLES .....	3
ARTICLE 8 – DUREE DU MARCHE .....	4
ARTICLE 9 – CONTENU ET VALIDITE DES OFFRES .....	4
9.1 Contenu des offres .....	4
9.2 Délai de validité.....	4
ARTICLE 10 – CONTENU ET MODALITES DE RETRAIT DES DOSSIERS DE CONSULTATION.....	4
10.1 Contenu .....	4
10.2 Modalités de retrait.....	4
ARTICLE 11 – MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION, QUESTIONS ET ECHANGES DURANT LA CONSULTATION .....	4
11.1 Modifications de détail au dossier de consultation.....	4
11.2 Questions durant la phase de publication.....	5
11.3 Échanges lors de la consultation.....	5
ARTICLE 12 – VISITE SUR SITE .....	5
ARTICLE 13 – REMISE D’ECHANTILLONS .....	5
ARTICLE 14 – MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	5
14.1 Modalités de remise des offres .....	5
14.2 Signature électronique, formats, aide et copie de sauvegarde .....	6
14.2.1 Signature électronique .....	6
14.2.2 Formats de document .....	6
14.2.3 Aide technique sur la plateforme.....	7
14.2.4 Copie de sauvegarde.....	7
14.2.5 Notification du marché .....	7
14.3 Modalités de présentation de la candidature et de l’offre du candidat.....	8
ARTICLE 15 – SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	9
15.1 Analyse des candidatures.....	9
15.2 Analyse des offres.....	9
ARTICLE 16 – FOURNITURE DES CERTIFICATS ET ATTESTATIONS .....	10
16.1 Pour les entreprises domiciliées en France.....	10
16.2 Pour les entreprises domiciliées à l’étranger .....	11
ARTICLE 17 – LANGUE .....	11
ARTICLE 18 – ABSENCE DE CANDIDATURE OU D’OFFRE .....	11
ARTICLE 19 – MARCHES DE FOURNITURES COMPLEMENTAIRES .....	11
ARTICLE 20 – INSTANCE CHARGEE DES RECOURS .....	12
ARTICLE 21 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....	12

## **ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHE**

Le présent marché a pour objet la fourniture, la livraison, l'installation, la mise en service, la formation, la garantie et le service après-vente d'un rhéomètre pouvant travailler en mode rotatif et en mode analyse mécanique dynamique (Dynamical Mechanical Analysis, DMA) à l'Université de Pau et des Pays de l'Adour.

Le numéro de référence attribué à ce marché est le 2025-1395.

## **ARTICLE 2 – NOMENCLATURE**

Nomenclature	Code	Intitulé
CPV	38428000-1	Rhéomètres
NACRES	PB02	Instruments de métrologie mécanique du solide (rhéologie et accessoires)

## **ARTICLE 3 – ALLOTISSEMENT**

Conformément à l'article L2113-11 2° du code de la commande publique, le présent marché n'est pas alloti pour des raisons techniques et de cohérence de la solution proposée.

## **ARTICLE 4 – REGIME JURIDIQUE ET FORME DU MARCHE**

### **4.1 Régime juridique**

Ce marché est passé selon la procédure adaptée en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 et suivants du code de la commande publique.

### **4.2 Forme**

Le présent marché est un marché ordinaire à tranche, en application de l'article R.2113-4 du code de la commande publique. Il est traité à prix forfaitaire.

## **ARTICLE 5 – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES**

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

## **ARTICLE 6 – VARIANTES**

Les variantes sont autorisées. Les candidats devront respecter les exigences techniques minimales indiquées au titre de l'article 6.2 du CCTP ainsi que les exigences formelles décrites ci-dessous :

Les candidats proposant des variantes identifieront clairement leur offre de base et leur offre variante sur les annexes financières par la mention « offre de base » ou « variante ». Les variantes sont numérotées et donnent lieu, pour chaque variante, à une nouvelle annexe financière.

Les variantes sont autorisées sans condition de répondre à l'offre de base.

## **ARTICLE 7 – TRANCHES OPTIONNELLES**

Ce marché est un marché à tranches optionnelles en application de l'article R.2113-4 du code de la commande publique.

Le marché est composé comme suit :

- Tranche ferme : fourniture, livraison, installation, mise en service, formation, garantie et service après-vente d'un rhéomètre ;
- Tranche optionnelle : maintenance du rhéomètre.

Les modalités relatives à l'affermissement de la tranche optionnelle sont précisées à l'article 4.2 du Cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

## **ARTICLE 8 – DUREE DU MARCHE**

La durée du présent marché est prévue à l'article 4 du CCAP.

## **ARTICLE 9 – CONTENU ET VALIDITE DES OFFRES**

### **9.1 Contenu des offres**

Les offres devront couvrir l'intégralité des prestations détaillées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

### **9.2 Délai de validité**

Le délai de validité des offres est de 90 jours à compter de la date limite de réception des offres fixée en première page du présent règlement.

## **ARTICLE 10 – CONTENU ET MODALITES DE RETRAIT DES DOSSIERS DE CONSULTATION**

### **10.1 Contenu**

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) associé à la présente consultation comprend :

- Le Règlement de consultation (RC) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Un acte d'engagement (ATTRI1) ;
- Les formulaires DC1 et DC2 ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) de l'offre de base ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) de l'offre variante ;
- L'annexe financière de la tranche optionnelle.

### **10.2 Modalités de retrait**

Le dossier de consultation est accessible gratuitement sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr), en recherchant l'université, le numéro de référence et l'intitulé du marché.

Les informations sur les prérequis techniques, les modalités de retrait des dossiers ou de dépôt des offres des entreprises sont précisées sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

Un guide très pratique relatif à la dématérialisation de la commande publique pour les opérateurs économiques est disponible à l'adresse suivante :

[https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions\\_services/daj/marches\\_publics/dematerialisation/Guide\\_OE\\_DEF28052020.pdf](https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/dematerialisation/Guide_OE_DEF28052020.pdf)

## **ARTICLE 11 – MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION, QUESTIONS ET ECHANGES DURING LA CONSULTATION**

### **11.1 Modifications de détail au dossier de consultation**

L'acheteur se réserve le droit d'apporter dans un délai raisonnable, avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les modifications seront transmises sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) et les candidats identifiés lors du retrait du Dossier de consultation des entreprises (DCE) seront informés de toute modification. Les candidats devront alors obligatoirement prendre connaissance du contenu des modifications apportées, en téléchargeant les fichiers correspondants. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

A ce titre, les candidats sont invités à s'identifier lors du retrait du DCE en vue d'être informés de toute modification pouvant affecter la consultation.

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.

### **11.2 Questions durant la phase de publication**

Des questions pourront être posées à l'acheteur durant la publication de la consultation en envoyant une question depuis l'espace d'échanges sécurisé de la plateforme des achats de l'État (PLACE).

Le dernier délai pour poser une question est fixé à sept (7) jours calendaires avant la date limite de réception des offres indiquée en première page du présent document. Passé ce délai, aucune réponse ne sera apportée aux questions posées.

Les réponses seront publiées dans les meilleurs délais à compter du lendemain de la réception de la question. Pour les fermetures administratives, l'acheteur inscrit sur la page de garde du règlement de consultation les dates de fermeture et le fait qu'il ne sera répondu à aucune question.

### **11.3 Échanges lors de la consultation**

Conformément à l'article R.2132-7 du code de la commande publique, « Sous réserve des dispositions des articles R.2132-11 à R.2132-13, les communications et les échanges d'informations lors de la passation d'un marché (...) ont lieu par voie électronique ».

En ce sens, **l'ensemble des échanges liés à la consultation (questions, demandes de précisions/régularisation et réponses à ces dernières, etc.) sera réalisé à travers l'espace d'échanges sécurisé de la plateforme des achats de l'État (PLACE).**

Il appartient aux candidats de veiller :

- à ce que les messages provenant de la plateforme PLACE ne soient pas redirigés vers les messages indésirables ;
- **à transmettre une adresse électronique valide sur le DC1 ou le DUME (lettre de candidature) et, le cas échéant, à informer la Direction des achats et du pilotage de la dépense de tout changement affectant cette dernière.**
- à informer l'acheteur en cas de changement affectant la société (numéro de SIRET, SIREN, fusion, etc.) et à s'assurer du bon fonctionnement du compte entreprise utilisateur. Dans le cas contraire, il fait le nécessaire pour résoudre la difficulté technique. L'acheteur ne peut être tenu pour responsable de difficultés techniques qui entraveraient le bon déroulement de la procédure.

## **ARTICLE 12 – VISITE SUR SITE**

Aucune visite sur site n'est prévue.

## **ARTICLE 13 – REMISE D'ECHANTILLONS**

Aucun échantillon n'est demandé dans le cadre de la présente consultation.

## **ARTICLE 14 – MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

### **14.1 Modalités de remise des offres**

La date limite de réception des offres est fixée à la date indiquée en première page de ce document, délai de rigueur. Les dossiers qui seront parvenus après ce délai seront déclarés irrecevables.

En application de l'article R.2151-6 du code de la commande publique, en cas de dépôts multiples, seul le dernier pli est pris en compte et ouvert.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que tout pli ultérieur est considéré comme une offre et annule et remplace ainsi le précédent pli : l'ensemble des documents demandés au titre de l'article 14.3 du présent document doivent être remis (pièces candidature et pièces offre).

En application de la réglementation (réforme de la dématérialisation des marchés publics du 1<sup>er</sup> octobre 2018), les plis pour cette consultation devront OBLIGATOIREMENT être transmis sous forme électronique sur la plateforme des achats de l'État, disponible à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome>, en utilisant l'espace dédié à cette consultation, référencé n°2025-1395 « Fourniture d'un rhéomètre pour l'Université de Pau et des Pays de l'Adour » dans les conditions définies à l'article 14.2.

Toute candidature et offre remise sur support physique (c'est-à-dire sur papier, clé USB ou CD Rom), autre que la copie de sauvegarde, sera irrégulière.

## **14.2 Signature électronique, formats, aide et copie de sauvegarde**

### **14.2.1 Signature électronique**

La signature électronique permet d'identifier le signataire et de garantir l'intégrité de l'acte auquel il s'applique. Elle n'est pas requise au niveau du dépôt d'une offre par une entreprise. Les documents de la candidature et de l'offre ne sont ainsi pas obligatoirement signés par les candidats.

Le candidat est toutefois incité à signer électroniquement l'acte d'engagement, préalablement enregistré sous le format PDF/A, dès le dépôt de son offre afin de permettre un traitement efficient de la procédure.

La signature électronique sera par la suite prioritairement demandée au stade de l'attribution du marché au candidat classé en 1<sup>ère</sup> position (cf. infra).

Le format de signature électronique doit être conforme aux exigences de l'article 3 de l'annexe 12 du code de la commande publique (arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique) ainsi qu'aux articles 1 et 2 de la décision d'exécution (UE) n° 2015/1506 de la Commission du 8 septembre 2015, conformément aux exigences du règlement (UE) no 910/2014 dit eIDAS.

#### **La signature électronique utilisée par les candidats respecte les caractéristiques suivantes :**

- Niveau de sécurité : certificat de signature électronique qualifiée (article 2 II. de l'arrêté du 22 mars 2019 susvisé)
- De type enveloppée (PAdES) fortement recommandée ou de type détachée (XAdES ou CAdES) (article 3 de l'arrêté précité)

L'obtention d'une signature électronique doit être anticipée par le candidat.

Le candidat peut vérifier la validité de sa signature sur le site <https://esignature.chorus-pro.gouv.fr/#/verifier>

Des questions ? Consultez le guide sur la dématérialisation indiqué à l'article 10.2 ainsi que l'arrêté du 22/03/2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique précité.

### **14.2.2 Formats de document**

Les candidats devront transmettre les documents de leur candidature et de leur offre sous forme de fichiers établis dans les formats informatiques suivants :

- 1) format PDF principalement et de manière privilégiée le format PDF/A
- 2) format XLS ou équivalent CSV
- 3) format DOC ou équivalent RTF

Le candidat est invité à ne pas utiliser de macro-instructions et de fichier exécutable dans les documents transmis ; et à faire en sorte que sa réponse ne soit pas trop volumineuse.

#### **14.2.3 Aide technique sur la plateforme**

Pour toute demande d'aide technique, les candidats peuvent s'adresser directement au support en ligne sur le site de la plateforme, via l'onglet « FAQ et Support en ligne ».

Les candidats sont invités à préparer le dépôt de leur réponse dématérialisée dans un délai raisonnable avant la date et l'heure limites de remise des réponses au présent appel public à la concurrence. Si la transmission du pli a commencé avant la fin du délai, mais s'est achevée après ce délai, le pli sera considéré comme hors délai.

#### **14.2.4 Copie de sauvegarde**

Le candidat peut, s'il le désire, envoyer ou déposer une copie de sauvegarde de sa réponse (sur support papier ou sur support physique électronique : clé USB, CD Rom, ...) **par voie postale à l'adresse suivante :**

*Université de Pau et des pays de l'Adour  
Présidence  
Direction des achats et du pilotage de la dépense  
Avenue de l'université  
BP576  
64012 Pau cedex*

Cette copie de sauvegarde devra parvenir avant la date limite de réception des offres et devra être placée dans un pli scellé indiquant de manière très lisible la mention « COPIE DE SAUVEGARDE » et le nom de l'entreprise concernée.

En outre, conformément à l'article R.2132-11 du Code de la commande publique et l'arrêté n°ECOM2308848A du 14 avril 2023, le candidat peut également adresser à l'acheteur une copie de sauvegarde des documents transmis par voie électronique. La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

Cette copie ne peut être prise en considération que si elle est parvenue à l'acheteur avant la date limite de réception des offres.

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que lorsque la candidature ou l'offre électronique :

- contient un programme informatique malveillant (ou « virus ») ;
- est réceptionnée hors délai, si l'acheteur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ;
- n'a pas pu être ouverte par l'acheteur.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par l'acheteur s'il n'est pas ouvert.

#### **14.2.5 Notification du marché**

##### **Principe : signature électronique de l'acte d'engagement et notification dématérialisée**

L'attributaire procède à la signature électronique de l'acte d'engagement au format PDF/A, soit, de sa propre initiative, lors du dépôt de son offre, soit à la demande de l'acheteur entre l'attribution et la notification, selon les consignes indiquées dans l'encadré à l'article 14.2.1 ci-dessus.

La notification du marché est réalisée de manière dématérialisée à travers la plateforme PLACE. La notification est réputée effectuée à la date de la première consultation du document adressé, certifiée par l'accusé de réception de la PLACE, ou, à défaut de consultation dans un délai de huit (8) jours à compter de la date de mise à disposition du document sur la PLACE, à l'issue de ce délai.

**Exception : difficulté technique à signer électroniquement - absence de signature électronique et/ou difficultés à notifier de manière dématérialisée**

Dans les cas ci-dessus (non cumulatifs) et après avoir mis en œuvre les moyens nécessaires au respect du principe de signature électronique et/ou notification dématérialisée :

- L'acte d'engagement peut être signé physiquement par l'attributaire et l'acheteur en vue de sa notification. Dans ce cas, l'attributaire devra renvoyer l'acte d'engagement sous forme papier avec signature manuscrite.
- L'acte d'engagement sera notifié de manière dématérialisée et à titre exceptionnel seulement par un envoi postal.

**14.3 Modalités de présentation de la candidature et de l'offre du candidat**

Les réponses des candidats doivent être rédigées en français et exprimées en euros. La documentation technique pourra être transmise en anglais. Chaque candidat devra produire séparément la candidature et l'offre, dans deux dossiers différents, aux conditions définies ci-dessous :

Pour la candidature :

N°	Libellé	Auto-contrôle candidat
1.	<b>La lettre de candidature (ou formulaire DC1)</b> ou une lettre d'intention de participer au marché sur papier à entête de l'entreprise, et l'habilitation du mandataire par ses cotraitants dans le cas où l'offre serait présentée par un groupement d'entreprises solidaires ;	<input type="checkbox"/>
2.	<b>La déclaration du candidat (ou formulaire DC2)</b> remplie dans toutes ses rubriques, et si les candidats sont en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet (section C-2 de la déclaration) ;	<input type="checkbox"/>
3.	<b>Une présentation de l'entreprise</b> : organisation de la société, effectifs du candidat, certificats, références, etc.	<input type="checkbox"/>

**Groupement / sous-traitance :**

En cas de sous-traitance ou de groupement : le candidat cotraitant/sous-traitant produit les mêmes documents que ceux exigés des candidats par l'acheteur public.

En outre, pour la sous-traitance, afin de justifier qu'il dispose des capacités de ce ou ces sous-traitants pour l'exécution du marché, le candidat produit soit le contrat de sous-traitance occulté de toute mention qui n'aurait pas à être transmise au stade des candidatures notamment le prix, soit un engagement écrit du ou des sous-traitants (rubrique E du formulaire DC2).

Dans le cadre d'un marché de fourniture, la sous-traitance est limitée aux travaux de pose et d'installation.

**Accès des acheteurs aux documents justificatifs et moyens de preuve**

Conformément à l'article R.2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut 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, 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.



Conformément à l'article R.2143-14 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valides.

Pour l'offre :

N°	Libellé	Auto-contrôle candidat
1.	La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) de l'offre de base ET/OU la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) de l'offre variante	<input type="checkbox"/>
2.	L'annexe financière de la tranche optionnelle	<input type="checkbox"/>
3.	Un mémoire technique répondant au besoin défini dans le CCTP	<input type="checkbox"/>
	Tout autre élément que le candidat estimera utile à appuyer sa proposition	<input type="checkbox"/>

**Le candidat est tenu de présenter une offre conforme aux spécifications du marché.**

## **ARTICLE 15 – SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Cette sélection sera effectuée dans les conditions prévues par le code de la commande publique.  
L'acheteur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures.

### **15.1 Analyse des candidatures**

Les critères de sélection des candidatures sont liés à l'analyse des capacités légales, techniques, financières et aux garanties présentées. Les dossiers ne comprenant pas la totalité des documents demandés ou n'offrant pas des garanties professionnelles suffisantes seront éliminés.

L'acheteur se réserve la possibilité d'analyser les candidatures avant les offres, d'analyser les offres avant les candidatures ou encore d'analyser simultanément les candidatures et les offres.

### **15.2 Analyse des offres**

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.

En application des articles R.2152-6 et R.2152-7 du code de la commande publique, l'offre jugée économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères de pondération définis ci-dessous :

- *Prix : 40 points*

- *Valeur technique : 50 points, avec les sous-critères suivants :*

- *Qualité de la solution apportée pour le suivi de polymérisation sous UV (technologie, versatilité de la source UV, pilotage de la source UV) : 15 points*
- *Performances en mode DMA (déplacement maximum, sensibilité des capteurs) : 15 points*
- *Sensibilité des capteurs (selon les critères techniques mentionnés aux articles 6.1 et 6.2) : 5 points*
- *Évolutivité de l'appareil, notamment par la possibilité d'adaptation ultérieure de géométries pour réaliser des analyses diélectriques : 5 points*
- *Qualité et délai proposés dans le cadre de la garantie et du service après-vente : 10 points*

- *Valeur environnementale : 10 points, avec les sous-critères suivants :*

- *Réemploi de matériel existant : 5 points ;*
- *Consommation en énergie du matériel : 5 points*

Offres de base et offres variantes, si proposées, sont analysées selon les critères ci-dessus.

Les variantes sont autorisées, à condition de respecter le formalisme administratif détaillé à l'article 6 du présent règlement de consultation et à l'article 6.2 du CCTP.

Le montant de la tranche optionnelle est pris en compte pour l'analyse des offres.

Une phase de négociation pourra être entamée à l'issue de l'examen des offres. Cette négociation pourra prendre différentes formes.

Néanmoins, en application de l'article R.2123-5 du code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

## **ARTICLE 16 – FOURNITURE DES CERTIFICATS ET ATTESTATIONS**

Le candidat attributaire, s'il ne l'a pas fait lors de la remise de son offre, aura à produire préalablement à la notification du marché et dans un délai restreint, les documents listés ci-après.

**Les candidats sont invités à joindre l'ensemble des documents mentionnés ci-après dès la remise de leur offre ou à en permettre l'accès (cf. supra article 14.2) afin d'accélérer la procédure de notification.**

Le titulaire s'engage à transmettre à l'acheteur, tous les six mois, les documents cités ci-dessous sur simple demande de ce dernier (hors acte d'engagement remis pour la notification du marché).

### **16.1 Pour les entreprises domiciliées en France**

	Pièce à remettre	Article code commande publique	Auto- contrôle candidat
a	L'acte d'engagement (ATTRI1) renseigné et signé selon l'article 14.2 du présent document		<input type="checkbox"/>
b	Un RIB		<input type="checkbox"/>
c	Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations sociales et fiscales datant de moins de six (6) mois	R2143-7	<input type="checkbox"/>
d	Le numéro unique d'identification (SIREN) permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique afin de prouver qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion de l'article L.2141-3 du Code de la commande publique. Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, il produit la copie du ou des jugements prononcés.	R2143-9	<input type="checkbox"/>
e	Une attestation sur l'honneur de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des articles L.1221-10, L.3243-2 et R.3243-1 du Code du travail	R2143-8	<input type="checkbox"/>
f	Une attestation sur l'honneur indiquant que l'entreprise ne se trouve pas en situation d'interdiction de soumissionner à des marchés publics	R2143-6	<input type="checkbox"/>
g	La liste nominative des salariés de nationalité étrangère employés et soumis à autorisation de travail (article D.8254-2 du Code du travail) ou à défaut, une attestation mentionnant l'absence de salariés de nationalité étrangère employés et soumis à autorisation de travail ; l'attestation est datée de moins de six (6) mois ou si le candidat a remis une attestation datée de plus de six (6) mois, il atteste qu'elle est toujours valable		<input type="checkbox"/>
h	Une attestation d'assurance en cours de validité		<input type="checkbox"/>

## 16.2 Pour les entreprises domiciliées à l'étranger

	Pièce à remettre	Article code commande publique	Auto- contrôle candidat
a	L'acte d'engagement (ATTR1) renseigné et signé selon l'article 14.2 du présent document		<input type="checkbox"/>
b	Un RIB		<input type="checkbox"/>
c	Un certificat, datant de moins de six (6) mois, établi par les administrations et organismes compétents du pays d'origine prouvant que vos obligations fiscales et sociales ont été satisfaites	R2143-7	<input type="checkbox"/>
d	Un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion de la commande publique	R2143-6	<input type="checkbox"/>
e	Une attestation d'assurance en cours de validité		<input type="checkbox"/>

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-9 du Code de la commande publique ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les motifs d'exclusion de la procédure de passation, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement (R.2143-10 du Code de la commande publique).

### **ARTICLE 17 – LANGUAGE**

La langue liée à la présente consultation est le français.

### **ARTICLE 18 – ABSENCE DE CANDIDATURE OU D'OFFRE**

En application de l'article R.2122-2 du code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité de recourir à une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence lorsqu'aucune candidature ou offre n'a été déposée ou lorsque seules des candidatures irrecevables ou des offres inappropriées ont été présentées.

### **ARTICLE 19 – MARCHES DE FOURNITURES COMPLEMENTAIRES**

Conformément à l'article R.2122-4 1° du code de la commande publique, l'acheteur peut passer un marché de fournitures sans publicité ni mise en concurrence préalables ayant pour objet : des livraisons complémentaires exécutées par le fournisseur initial et qui sont destinées soit au renouvellement partiel de fournitures ou d'installations, soit à l'extension de fournitures ou d'installations existantes, lorsque le changement de fournisseur obligerait l'acheteur à acquérir des fournitures ayant des caractéristiques techniques différentes entraînant une incompatibilité ou des difficultés techniques d'utilisation et d'entretien disproportionnées. Lorsqu'un tel marché est passé, sa durée ne peut dépasser, sauf cas dûment justifié, trois ans, périodes de reconduction comprises.

## **ARTICLE 20 – INSTANCE CHARGÉE DES RECOURS**

Tribunal administratif de Pau  
Villa Noulibos  
50, Cours Lyautey  
64010 Pau CEDEX  
Téléphone : 05 59 84 94 40  
Télécopie : 05 59 02 49 93  
Courriel : [greffe.ta-pau@juradm.fr](mailto:greffe.ta-pau@juradm.fr)  
Site internet : <http://pau.tribunal-administratif.fr/>

## **ARTICLE 21 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

Université de Pau et des pays de l'Adour  
Pôle Finances  
Direction des achats et du pilotage de la dépense  
Avenue de l'université – BP 576  
64012 Pau cedex

Courriel : [achats-publics@univ-pau.fr](mailto:achats-publics@univ-pau.fr)

Conformément aux articles 11.2 et 11.3 du présent document, pour toute question, merci d'adresser cette dernière sur la plateforme des achats de l'État (PLACE).