



MARCHE PUBLIC DE SERVICES

PROCEDURE 25066AOO

**MAINTENANCE MULTITECHNIQUE DES DATA CENTRES DE NANTES
UNIVERSITE**

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES OFFRES :

LUNDI 1^{er} DECEMBRE 2025 à 13h00

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2, R2124-2, 1° et R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique

Sommaire

Article 1 - Objet du marché public	3
Article 2 - Etendue de la consultation.....	3
Article 3 - Conditions de la consultation.....	4
Article 4 - Contenu du dossier de consultation.....	5
Article 5 - Présentation des candidatures et des offres.....	6
Article 6 - Transmission des candidature et offres, et signature électronique.....	8
Article 7 - Sélection des candidatures et des offres.....	9
Article 8 - Attribution du marché public	13
Article 9 - Litiges et recours	14

Article 1 - Objet du marché public

Le présent marché public a pour objet la maintenance multi technique des data centres de Nantes Université, maître d'ouvrage.

Article 2 - Etendue de la consultation

2.1. Nomenclature communautaire

Code CPV	Description
50000000-5	Services de réparation et d'entretien
50700000-2	Services de réparation et d'entretien d'installations de bâtiment

2.2. Procédure de passation

Le présent marché public est conclu au terme d'un appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2, R2124-2 1° et R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique.

2.3. Allotissement

Il s'agit d'un marché public unique (non allotie).

Motif de non-allotissement : la dévolution en lots séparés serait de nature à rendre techniquement plus difficile l'exécution des prestations. En effet, les prestations de maintenance décrites répondent à des exigences techniques fortes au sein d'environnements techniques particuliers et interconnectés (pour lesquels l'indisponibilité du fonctionnement est extrêmement préjudiciable). En outre, les équipements sont sensibles, de sorte qu'il est préférable d'avoir une unicité de pilotage dans les interventions.

2.4. Forme du marché public

Le marché public est composite, selon les conditions décrites dans les pièces contractuelles, et comprend :

- une part des prestations prévisibles conclue à prix global et forfaitaire ;
- une part des prestations non programmables conclue à prix unitaires, exécutée au fur et à mesure de l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique. L'accord-cadre est conclu sans minimum et avec un maximum de 400 000€HT au sens de l'article R2162-4 1° du Code de la commande publique

Le marché public est mono attributaire.

2.5. Prestations similaires et/ ou Livraisons complémentaires

2.5.1. Prestations similaires

Nantes Université se réserve la possibilité de recours ultérieur à une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalables, pour la réalisation de prestations similaires au sens de l'article R2122-7 du Code de la commande publique.

2.5.2. Livraisons complémentaires

Nantes Université se réserve la possibilité de recours ultérieur à une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalables, pour des livraisons complémentaires exécutées par le fournisseur initial au sens de l'article R2122-4 1° du Code de la commande publique.

2.6. Durée du marché public et reconductions

Le présent marché prend effet le 1er mars 2026 pour une durée initiale de deux (2) ans et neuf (9) mois. Il pourra être renouvelé deux (2) fois, par tacite reconduction, pour une durée d'une (1) année à chaque renouvellement.

La durée initiale du marché sera découpée de la manière suivante :

DATA CENTRE CHANTRERIE :

- **Du 1^{er} mars 2026 au 31 mai 2026 :**
 - o **Accompagnement au suivi de chantier et à la réception de chaque lot technique suite à la construction du Data, et participation à la levée des réserves.**

- **Prise en charge des équipements techniques des domaines techniques prévus au marché.**
- **A partir du 2 mai 2026 sous réserve de la bonne réception des travaux (sinon glissement de la mise en exploitation jusqu'à réception finale du site) :**
 - **Exploitation maintenance du DATA CENTRE,**
 - **Réalisation des maintenances obligatoires pour conservation des garanties,**
 - **Suivi des GPA sur la première année, récolte des données et transmission au Service construction de la DPIL, participation à la levée des réserves**
 - **Suivi des GBF sur les 2 premières années, récolte des données et transmission au Service construction de la DPIL, participation à la levée des réserves**
 - **Conseil**

DATA CENTRE LOMBARDERIE :

- **A partir du 1^{er} Avril 2026 : Prise en charge et maintenance du domaine sûreté pour les équipements contrôle d'accès, intrusion, vidéosurveillance.**
- **Décembre 2026 : recouvrement avec le prestataire en place sur LOMBARDERIE**
- **A partir du 1^{er} Janvier 2027 : Exploitation maintenance de l'ensemble des équipements du CCTP sur LOMBARDERIE**

Article 3 - Conditions de la consultation

3.1. Délai de validité des offres

Les offres sont valides cent-vingt (120) jours à compter de la date de remise des offres.

3.2. Variante obligatoire constituant une prestation alternative

La présente consultation contient une variante à l'initiative de l'acheteur à caractère obligatoire, décrites ci-dessous, et constituant une alternative à l'offre de base.

Les soumissionnaires ont l'obligation de faire une proposition chiffrée pour la variante en faisant apparaître un chiffrage détaillé dans l'annexe financière. Chaque élément propre aux variantes doit également être détaillée dans le mémoire technique.

- PAE obligatoire n°1 : plus-value sur le forfait annuel avec seuil de pièce de rechange de 500€HT (au lieu de 300€HT) pour les deux data centres

Si le soumissionnaire ne fait pas d'offre concernant cette PAE, son offre (et son offre de base) est déclarée irrégulière et est rejetée.

3.3. Négociation

Conformément à l'article R2161-5 du Code de la commande publique, l'acheteur ne peut négocier avec les soumissionnaires. Il lui est seulement possible de leur demander de préciser la teneur de leur offre.

3.4. Visite obligatoire des locaux

Dans le cadre de cette consultation, les candidats doivent obligatoirement effectuer une visite du Data Center. A défaut, l'offre qui sera transmise sera déclarée irrégulière et donc rejetée.

Lors de cette visite, les candidats pourront prendre connaissance des caractéristiques et contraintes inhérentes au Datacenter, afin d'éviter les éventuelles erreurs, omissions ou imprécisions, qui ne sauront dès lors être invoquées ultérieurement.

La visite commune est fixée **le vendredi 14 novembre 2025 à 9h** à l'adresse suivante : bâtiment 11 au 2 chemin de la Houssinière 44300 Nantes. Le jour de la visite, les candidats doivent se présenter avec un exemplaire du bordereau de visite (joint au DCE) qui sera renseigné par le personnel de Nantes Université qui procède à la visite.

Concernant le data centre de Chantrerie, il sera présenté le plan lors de la visite.

En cas d'indisponibilité ou de retrait du dossier après la date commune de visite, merci de prendre rendez-vous avec le contact suivant :

Jérôme COATANEA (ce contact servira **UNIQUEMENT** à la prise de rendez-vous pour la réalisation de la visite des locaux) :

- jerome.coatanea@univ-nantes.fr
- 0647484864

Si pendant et/ou après la réalisation de la visite les candidats ont des questions, ils doivent les consigner puis les poser par écrit dans les délais impartis au plus tard dix (10) jours avant la date limite de remise des offres via PLACE - Plateforme des achats de l'Etat : <https://www.marchespublics.gouv.fr>. Une réponse écrite est alors apportée à l'ensemble des candidats.

Obligation de confidentialité : les sites visités étant des sites sensibles, tout élément connu lors de la visite est considéré comme confidentiel (adresse, photos prises, prises, ...). Les personnes qui effectuent les visites s'engagent dès lors à ne pas les divulguer dans un cadre autre que celui de la présente procédure, sous peine de poursuites.

Article 4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation peut être consulté et téléchargé sur la plateforme de dématérialisation PLACE - Plateforme des achats de l'Etat : <https://www.marchespublics.gouv.fr>

La référence de la procédure est la suivante : 25066AOO.

Par ailleurs, pour des questions de confidentialité et de sécurité des informations (certaines données étant sensibles et ne pouvant faire l'objet d'une mise à disposition publique), le **DCE ne contient pas toutes les pièces**. Dès lors, l'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils peuvent obtenir, s'ils le souhaitent, certains éléments complémentaires (plans et DUEM), en faisant une demande écrite à l'adresse suivante : marchespublics@univ-nantes.fr

Une réponse contenant lesdites informations sera apportée à chaque candidat ayant demandé les informations

4.1. Pièces du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes (**hors pièces disponibles sur demande**) :

- Le présent règlement de consultation (RC) et son annexe :
 - Certificat de visite des locaux
- L'acte d'engagement (AE) et son annexe :
 - Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF), bordereau des prix unitaires (BPU) et détail quantitatif estimatif (DQE)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
 - Annexe 1 : Inventaire des équipements
 - Annexe 2 : Gammes de maintenance minimales
 - Annexe 3 : Fiches prestations métiers
 - Annexe 4 : Historique des demandes d'intervention
 - Annexe 5 : Cahier fonctionnel de Gestion Technique de Bâtiment (GTB) Nantes Université
- Les documents de candidature DC1 et DC2 (pour toute candidature hors DUME) ainsi que le document DC4 en cas de sous-traitance ;
- La fiche fournisseur.

4.2. Renseignements complémentaires et modification de détail des documents de la consultation

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats doivent faire parvenir au plus tard dix (10) avant la fin de la consultation, une demande écrite sur PLACE - Plateforme des achats de l'Etat (et exclusivement sur cette plateforme) : <https://www.marchespublics.gouv.fr>

Chaque entreprise ayant retiré le dossier est informée par écrit de l'ensemble des questions posées et des réponses données sur PLACE - Plateforme des achats de l'Etat, au plus tard cinq (5) jours avant la date limite de réception des offres.

Nantes Université se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard cinq (5) jours calendaires avant la date limite de réception des offres, ce délai étant décompté à partir du jour (exclu de la computation) de la modification des documents de la consultation. Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir éléver 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, les délais mentionnés au présent article sont applicables au regard de cette nouvelle date.

Article 5 - Présentation des candidatures et des offres

Les documents relatifs à la candidature et à l'offre doivent être exprimés en euro (€) et rédigés en langue française, ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en langue française. L'acheteur se réserve la possibilité de demander une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté, si cela apparaît justifié.

5.1. Conditions de participation des concurrents

L'offre est présentée par une seule entreprise ou, dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, dans les conditions énoncées aux articles R2142-19 et suivants du Code de la commande publique.

5.1.1. Groupement d'opérateurs économiques

En cas de cotraitance, un mandataire doit être désigné préalablement à la signature du marché public. Dans le cas où le groupement est un groupement conjoint, le mandataire du groupement doit être solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur. Il garantit l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Un même candidat ne peut déposer une offre en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement, conformément à l'article R2151-7 du Code de la commande publique. Toutefois, un même prestataire peut être membre de plusieurs groupements.

Les candidats qui souhaitent se présenter sous forme de groupement doivent l'indiquer dans le dossier relatif à leur candidature et transmettre l'ensemble des documents et renseignements exigés. De plus, ils doivent exposer le rôle de chacun des membres.

5.1.2. Sous-traitance

Conformément à l'article L2193-4 du Code de la commande publique, l'entreprise qui souhaite sous-traiter une partie de ses prestations peut le faire au stade du dépôt de l'offre ou pendant l'exécution du marché public.

Dès lors, l'entreprise souhaitant faire sous-traiter une partie des prestations doit déclarer le sous-traitant et le montant qu'elle envisage de faire sous-traiter avant tout début de prestation du sous-traitant, en utilisant un imprimé DC4 ou équivalent, et dans le respect des dispositions de l'article L2193-5 du Code de la commande publique.

Il est rappelé que la sous-traitance n'est pas acceptée dans les marchés publics de fournitures, sauf si la prestation à sous-traiter concerne des travaux d'aménagement et/ou d'installation de l'équipement acquis dans le cadre de la présente consultation.

Le sous-traitant et ses conditions de paiement doivent être agréés par le pouvoir adjudicateur conformément aux articles L2193-4 à L2193-7 du Code de la commande publique.

5.2. Documents relatifs à la candidature

5.2.1. Capacités minimales

Aucune capacité minimale n'est fixée.

5.2.2. Candidature DUME

Le DUME, disponible en téléchargement avec le DCE, peut être utilisé pour constituer le dossier de candidature.

Dans cette hypothèse, le dossier de candidature comporte les éléments suivants :

- le DUME ;
- les références de marchés publics similaires ;
- le cas échéant la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) si le candidat souhaite présenter ses sous-traitants à ce stade de la procédure de passation.

Les pièces mentionnées ci-dessus sont déposées en pièces libres sur PLACE au moment du dépôt du pli.

5.2.3. Candidature classique

La constitution intégrale du dossier de candidature ci-après s'impose au candidat pour toute candidature hors DUME.

Dans cette hypothèse, le dossier de candidature comporte les éléments suivants :

- la lettre de candidature permettant d'identifier la ou les personnes habilitées à engager le candidat (DC1 ou équivalent) contenant la déclaration sur l'honneur du candidat (DC1 ou équivalent) ;
- la délégation de signature, si nécessaire, justifiant de l'habilitation du signataire ;
- si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
- les renseignements permettant d'évaluer l'expérience et les capacités professionnelles, techniques et financières (DC2 ou équivalent) ;
- les références de marchés publics similaires ;
- le cas échéant la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) si le candidat souhaite présenter ses sous-traitants à ce stade de la procédure de passation.

5.3. Documents relatifs à l'offre

Les soumissionnaires doivent OBLIGATOIREEMENT fournir les documents suivants :

- L'acte d'engagement dûment renseigné (auquel doit être joint un **RIB original**) qui peut ne pas être signé lors du dépôt de l'offre et son annexe :
 - Le fichier intégralement complété regroupant la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF), le bordereau des prix unitaires (BPU) et le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
- Le mémoire technique de 30 pages hors annexes permettant d'apprecier les moyens (organisationnels, humains, techniques, ...) mis en œuvre pour l'exécution du marché public, ce mémoire devra respecter l'ordre des items à aborder indiqué dans l'article 7.3 du présent RC pour la valeur technique ainsi que le suivi énergétique et RSE ;
- Le certificat de visite complété et signé ;
- La fiche fournisseur.

La signature des documents n'est pas obligatoire au dépôt de l'offre.

NB : Par la seule remise d'un pli, le soumissionnaire s'engage à signer l'acte d'engagement ainsi que tous les documents annexes prévus par la réglementation et/ou rappelés dans les documents de consultation. En outre, il s'engage à ce que l'offre signée soit conforme à la dernière offre remise.

En cas de refus de signature, l'attributaire s'expose à voir sa responsabilité engagée par le pouvoir adjudicateur.

Article 6 - Transmission des candidature et offres, et signature électronique

Les candidatures et offres sont présentées et transmises sur support électronique dématérialisé via le profil acheteur de l'acheteur.

6.1. Délai de remise des candidatures et offres

Le pli contenant la candidature et l'offre est **impérativement transmis avant la date et heure limites** indiquées sur PLACE - Plateforme des achats de l'Etat (report de date éventuel compris) : <https://www.marchespublics.gouv.fr>

Attention : le dépôt des candidatures et des offres doit s'anticiper, l'opération pouvant prendre du temps en fonction du poids des fichiers et du débit de l'accès à Internet.

Le pli est réputé accepté lorsque le téléchargement sur la plateforme est terminé dans le délai imparti, et que l'accusé de réception électronique (comportant la date, mais aussi l'heure certaine de réception) est généré. A défaut de réception dans le délai imparti, la candidature est rejetée en application de l'article R2143-2 du Code de la commande publique et l'offre est éliminée en application de l'article R2151-5 du Code de la commande publique.

Le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

6.2. Modalité de remise des candidatures et offres

Il est attendu une réponse par voie électronique sur la page de réponse au présent marché public sur PLACE - Plateforme des achats de l'Etat : <https://www.marchespublics.gouv.fr>

Conformément à l'article R2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois, y compris lorsqu'il répond à plusieurs lots (auquel cas il doit transmettre dans un même envoi l'offre pour chacun des lots auquel il soumissionne).

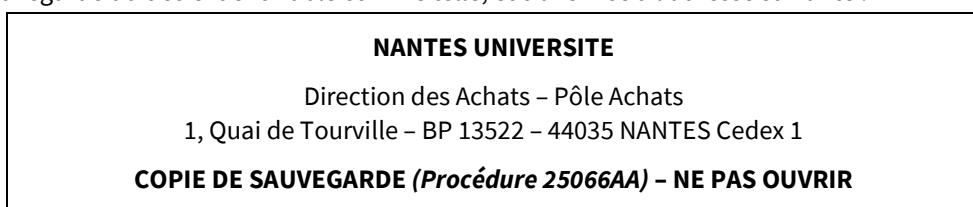
Le soumissionnaire dispose de la faculté de transmettre plusieurs plis, si ceux-ci respectent la date limite de remise des offres. Chaque transmission dématérialisée fait l'objet d'un accusé de réception électronique. En cas d'envois successifs, seul est ouvert le dernier pli déposé avant la date limite de remise des candidatures offres, qui doit donc contenir l'ensemble des éléments exigés.

Tout document ou support électronique envoyé par un candidat ou soumissionnaire dans lequel un virus informatique est détecté par l'acheteur est réputé n'avoir jamais été reçu.

6.3. Copie de sauvegarde

Conformément à l'article R2132-11 du Code de la commande publique et à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, une copie de sauvegarde peut être adressée dans les délais impartis pour la remise des candidatures et/ou des offres. La copie de sauvegarde, transmise de préférence sur support physique électronique (clé USB), doit contenir les mêmes éléments que ceux attendus au titre de la candidature et de l'offre.

La copie de sauvegarde doit être identifiable comme telle, et transmise à l'adresse suivante :



La transmission est faite par courrier recommandé avec accusé de réception ou par coursier pour remise en mains propres (du lundi au vendredi de 9h à 12h30 et de 14h à 17h) et doit être réceptionnée dans les délais impartis pour la remise des candidatures et/ou des offres.

La copie de sauvegarde n'est ouverte que :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique.

- Lorsqu'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.

Si un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée.

6.4. Signature électronique

Les soumissionnaires qui souhaitent signer leur offre dès le dépôt de celle-ci, doivent le faire au moyen d'un certificat de signature électronique.

6.4.1. Certificat de signature

- Le certificat de signature doit respecter le niveau de sécurité autorisé par la plateforme de dématérialisation ;
- Le certificat de signature doit être conforme au règlement (UE) eIDAS n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur et à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique ;
- La validité de la signature est examinée dans les conditions de l'arrêté susmentionné. Le cas échéant, en fonction du certificat qu'il utilise, le soumissionnaire mentionne le type de certificat utilisé et le moyen ou la méthode à utiliser pour le vérifier.

Attention : l'acquisition d'un certificat électronique permettant la signature électronique des fichiers selon les dispositions réglementaires peut prendre plusieurs jours voire plusieurs semaines.

6.4.2. Formalisme de la signature

- Les documents doivent être signés individuellement (pas de signature du fichier « enveloppe globale » zippé). En effet, la signature électronique ayant la même valeur probante que la signature manuscrite (articles 1366 et 1367 du Code civil), chaque document doit être signé électroniquement comme il aurait été signé manuellement.
- En cas de groupement, les documents sont signés par le mandataire (s'il dispose des habilitations, qui devront elles-mêmes faire l'objet d'une signature) ou de manière individuelle par chaque membre du groupement, afin que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres ;
- Une signature manuscrite scannée n'a d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut remplacer la signature électronique.

Article 7 - Sélection des candidatures et des offres

7.1. Sélection des candidatures

Les candidats qui entrent dans une des hypothèses visées aux articles L2141-1 à 2141-11 du Code de la commande publique sont exclus.

Conformément à l'article R2144-2 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité de demander à tous les candidats concernés les pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature, et qui sont absentes ou incomplètes. Les candidats concernés disposeront alors d'un délai identique, communiqué dans la demande, pour transmettre les éléments.

Conformément à l'article R2144-7 du Code de la commande publique, le candidat ou soumissionnaire qui ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, voit sa candidature déclarée irrecevable et est éliminé.

7.2. Jugement des offres

7.2.1. Audition des candidats

Dans le cadre de l'analyse des offres et conformément aux dispositions de l'article R.2152-6 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de procéder à l'audition des candidats ayant présenté une offre régulière, acceptable et appropriée.

Objet de l'audition :

L'audition a pour but de permettre au pouvoir adjudicateur :

- De clarifier certains éléments de l'offre,
- D'évaluer la compréhension des besoins du pouvoir adjudicateur par le candidat,
- De vérifier l'adéquation de l'offre avec les exigences techniques du marché,
- Et le cas échéant, d'évaluer la méthodologie de maintenance proposée (organisation, délais d'intervention, continuité de service, etc.).

Modalités de l'audition :

- Les candidats concernés seront contactés par écrit via la plateforme PLACE où leur sera communiqués la date, l'horaire et le lieu des auditions => les auditions sont fixées le 16/12 et 17/12
- L'audition pourra se tenir en présentiel dans les locaux du pouvoir adjudicateur ou à distance (visioconférence).
- Elle donnera lieu à un échange limité dans le temps (généralement 60 à 90 minutes) qui sera le même pour chaque candidat.
- Aucun élément nouveau ne pourra être ajouté à l'offre initiale pendant l'audition, sauf s'il s'agit de compléments ou de précisions sur des éléments déjà soumis.

Caractère non discriminatoire :

- Si le pouvoir adjudicateur décide de recourir à des auditions, tous les candidats ayant déposé une offre recevable seront auditionnés dans les mêmes conditions.
- Les modalités (durée, support, intervenants, etc.) seront identiques pour tous les candidats auditionnés.

Conséquences sur l'analyse des offres :

- Les éléments échangés lors de l'audition pourront être pris en compte dans la notation, uniquement s'ils relèvent des critères de jugement des offres définis à l'article 7.2.2 du présent document
- Aucune modification substantielle de l'offre n'est autorisée.

7.2.2. Critères

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues aux articles L2152-1 à L2152-6 du Code de la commande publique et R2152-1 à R2152-5 du Code de la commande publique.

L'acheteur écarte les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées :

- est irrégulière une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, en particulier parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale ;

L'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, si la régularisation n'a pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre. Le cas échéant, le délai est indiqué lors de l'envoi d'une invitation à régulariser l'offre.

- est inacceptable une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure ;
- est inappropriée une offre sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur qui sont formulés dans les documents de la consultation ;

L'acheteur met en œuvre les moyens de détection des offres anormalement basses :

- est anormalement basse une offre dont le prix est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du marché.

L'acheteur met en œuvre tous moyens lui permettant de détecter les offres anormalement basses. Lorsqu'une offre semble anormalement basse, l'acheteur exige que l'opérateur économique fournit des précisions et justifications sur le montant de son offre. Si, après vérification des justifications fournies par l'opérateur économique, l'acheteur établit que l'offre est anormalement basse, il la rejette.

Les critères et sous-critères figurant dans le tableau ci-après sont appliqués, et aboutissent à un classement des offres.

Critères / sous-critères	Pondération (en points)
Valeur technique (appréciée sur la base du mémoire technique et de ses annexes) analysée selon les sous-critères suivants :	45
C1 : Qualité de l'organisation et de la méthodologie lors de la période de prise en charge	10
C2 : Qualité de la Structure et de l'organisation de l'équipe projet	15
C3 : Stratégie de maintenance	10
C4 : Qualité du suivi du marché	10
Prix analysé selon les sous-critères suivants :	40
C1 : Somme des montants de la DPGF (montant total sur 5 ans (prise en charge + P2 + P3 + réversibilité)	30
C2 : DQE	10
Suivi énergétique et RSE	15

7.3. Méthode de jugement des critères et sous-critères

METHODE DE JUGEMENT DES SOUS-CRITERES DE LA VALEUR TECHNIQUE

C1 : Qualité de l'organisation et de la méthodologie lors de la période de prise en charge

- Phases de réception travaux, de recouvrement, de prise en charge et de réversibilité (moyens affectés à ces phases) à décliner pour chaque site :
 - Présentation des objectifs,
 - Planning détaillé des phases,
 - Descriptif des interlocuteurs et rôles dans ces phases,
 - Outils et méthodes utilisés,
 - Proposition de rendus
 - Suivi énergétique dans le cadre de la prise en charge (Contenu, Outils et méthodes, rendus)

C2 : Qualité de la Structure et de l'organisation de l'équipe projet en phase de régime établi (à détailler pour chacun des sites)

- Moyens humains du contrat
 - Implantation géographique locale / organigramme
 - Encadrement : Présentation des moyens humains dédiés (description des fonctions des acteurs en termes de suivi / pilotage de contrat) mis en œuvre pour suivre et piloter les prestations (y compris taux d'encadrement)

- La description du profil des personnes susceptibles d'intervenir dans le cadre des prestations : Profils détaillés : Ancienneté dans l'entreprise, formations initiales ou réalisées dans le cadre professionnel, habilitations, descriptif des expériences professionnelles et projets similaires, niveau de décision selon le poste, formations spécifiques
- Services supports affectés au contrat et notamment pour le suivi énergétique, expertise data center
- Gestion des remplacements, renforts spécifiques
- Moyens matériels
 - Moyens matériels, d'accès, de transport et de communication affectés au contrat
 - Matériel palliatif
- Références projets similaires

C3 : Stratégie de maintenance

- Gestion des interventions et modalités d'intervention pendant les heures ouvrées et en astreinte (procédure détaillée et logigramme)
- Présentation de la sous-traitance
 - Domaines,
 - Entreprises pressenties,
 - Gestion et suivi des sous-traitants,
 - Temps prévu et impact financier
- Description de l'exploitation et de la maintenance : Organisation du plan de maintenance, planning de présence, rondes
- Cohérence de l'organisation mise en place au travers des données chiffrées : cohérence des heures allouées au regard du marché, du ratio préventif / correctif, du taux de pilotage, du taux de sous-traitance ainsi que du choix des prestations sous-traitées, des montants des pièces de rechange allouées, Ratio de la part maintenance préventive / maintenance corrective jugée sur la charge de travail

C4 : Qualité du suivi du marché

- Présentation des moyens techniques/technologiques mis en œuvre pour suivre les prestations en adéquation avec les outils du maître d'ouvrage : Outil de GMAO, Système de reporting, plateforme web, outils complémentaires de suivi de la maintenance, documentation, traçabilité...) : à présenter de manière détaillée
- Présentation des rendus (rapport d'activité, indicateurs de maintenance.)
- Présentation de la démarche qualité : Autocontrôles, audits internes et périodicité

METHODE DE JUGEMENT DU CRITERE « PRIX »

- **C1 « Somme des montants de la DPGF (montant total sur 5 ans (prise en charge + P2 + P3 + réversibilité)**

Le candidat présentant le prix forfaitaire 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 ci-après :

$$\text{Note} = \frac{\text{Montant offre moins disante}}{\text{Montant offre analysée}} \times 30$$

- **C2 « DQE » :**

Le candidat présentant le prix le moins-disant obtient la note maximale (10) et est classé premier sur ce critère. La notation, pour les autres propositions, s'effectue ensuite selon la formule ci-après :

$$\text{Note} = \frac{\text{Montant offre moins disante}}{\text{Montant offre analysée}} \times 10$$

METHODE DE JUGEMENT DU CRITERE « SUIVI ENERGETIQUE ET RSE »

- Suivi énergétique appliqué à un data center : Présentation de la structure, des intervenants, de la stratégie prévue, du phasage dans le temps, de la méthodologie de travail, des outils mis en place et exemples de rendus
- Gestion environnementale, développement durable et RSE : Actions concrètes pouvant être mises en place sur le contrat sur les sujets :
 - Réduction de l'empreinte carbone
 - Démarche sociétale (index de l'égalité professionnelle femme / homme ; ...)
 - Démarches mises en place pour le maintien en poste des salariés (contexte actuel de turn over)
 - Propositions innovantes du candidat applicables au contrat
- Certifications techniques et environnementales

7.3.1. Méthode de traitement des notations décimales

Dès lors qu'un critère fait l'objet d'une formule objective de calcul, le nombre de points est arrondi à deux décimales et traité de la façon suivante :

- De 0,000 à 0,004 : arrondi au centième inférieur (exemple : pour un résultat de 8,252, la note sera fixée à 8,25).
- De 0,005 à 0,009 : arrondi au centième supérieur (exemple : pour un résultat de 8,255, la note sera fixée à 8,26).

7.3.2. Rectification des erreurs matérielles

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Article 8 - Attribution du marché public

8.1. Information des décisions de rejet

Conformément à l'article R2181-1 du Code de la commande publique, l'acheteur notifie sans délai à chaque candidat ou soumissionnaire concerné sa décision de rejeter sa candidature ou son offre.

8.2. Information à l'attributaire

L'offre la mieux classée est retenue à titre provisoire en attendant que l'attributaire produise les certificats et attestations prouvant notamment qu'il a satisfait à ses obligations sociales et fiscales. A défaut de production de ces documents dans le délai imparti, l'offre est éliminée et le marché public est attribué à l'offre classée à la position suivante, dans les mêmes conditions.

Le délai imparti laissé par Nantes Université à l'attributaire pour remettre ces documents est indiqué dans le message d'attribution envoyé à celui-ci, et ne peut être supérieur à cinq (5) jours.

8.2.1. Certificats et attestations

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public doit produire :

- **Lutte contre le travail dissimulé :**
 - **Justificatif d'immatriculation** : pièce mentionnée à l'article D8222-5 ou D8222-7 du code du travail, datée de moins de 6 mois ;
 - **Attestation de vigilance** : pièce mentionnée à l'article D8222-5 ou D8222-7 du code du travail, datée de moins de 6 mois ;
 - **Liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail** : liste datée de moins de 6 mois, prévue par l'article D8254-2 du Code du travail (qui doit préciser, à partir du registre unique du personnel : la date d'embauche ; la nationalité ; le type et le numéro d'ordre du titre

valant autorisation de travail) ou **attestation sur l'honneur en cas de non emploi de salariés étrangers soumis à autorisation de travail** ;

- **Attestation de régularité fiscale**: pièce relative aux attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites, mentionnés dans l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique ;
- **Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle**.

Pour le dépôt des pièces énumérées ci-dessus, Nantes Université met à la disposition des titulaires des marchés publics, gratuitement, une plateforme en ligne : e-attestations.com. Celle-ci permet de sécuriser et simplifier les démarches administratives obligatoires.

L'utilisation de cette plateforme est impérative pour les opérateurs français. Les opérateurs étrangers sont soumis à l'obligation de production des pièces susmentionnées (ou équivalents de leur pays de domiciliation) par courriel.

8.2.2. Pièces contractuelles signées

L'attributaire doit produire l'acte d'engagement signé et, le cas échéant, toute autre pièce signée (mise au point du marché, acte de sous-traitance...), par la personne habilitée à engager l'attributaire, sauf si ces documents signés ont déjà été fournis au moment du dépôt de son offre.

L'envoi pourra se faire :

- Par PLACE - Plateforme des achats de l'Etat : <https://www.marchespublics.gouv.fr>, dans l'hypothèse d'une signature électronique ;
- Par courrier recommandé avec accusé de réception à l'adresse mentionnée dans le message d'attribution, dans l'hypothèse d'une signature manuscrite (transmission de l'original exigée pour chaque document concerné).

Les soumissionnaires sont informés que l'attribution d'un marché transmis sous format électronique peut, si nécessaire, donner lieu à la signature manuscrite d'un marché sous format papier.

Article 9 - Litiges et recours

En cas de litige, le droit français est seul applicable. En cas de litige, les parties s'obligeront à saisir un organe chargé des procédures de médiation, préalablement à la saisine du tribunal administratif.

Organe chargé des procédures de médiation :

- Pour saisir le Médiateur des entreprises : www.mediateur-des-entreprises.fr
- Pour saisir le Comité Consultatif Interrégional de Règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics :

DIRECCTE (Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi) des Pays de la Loire

22 mail Pablo Picasso – BP 24209 - 44042 NANTES Cedex 1

Téléphone : 02 53 46 79 83

Courriel : paysdl.ccira@direccte.gouv.fr

Instance chargée des procédures de recours :

L'instance chargée des procédures de recours introduites (référent précontractuel défini aux articles L551-1 et suivants du Code de justice administrative, référent contractuel défini aux articles L551-13 et suivants du Code de justice administrative, ...) est le Tribunal administratif de Nantes, seul compétent.

Tribunal administratif de Nantes

6 allée de l'Île Gloriette – BP 24111 - 44041 NANTES Cedex

Téléphone : 02 40 99 46 00

Courriel : greffe.ta-nantes@juradm.fr