

## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHE EN PROCEDURE ADAPTEE N°2025A024

### 1 – Nom et adresse de l’acheteur public

**Université de Poitiers**  
15, rue de l’Hôtel Dieu  
TSA 71 117  
86073 POITIERS CEDEX 9

### 2 - Mode de passation choisi et forme du marché

Accord cadre passé en procédure adaptée en vertu des articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la commande publique (CCP).

Il suit les dispositions des articles R2162-2 et R2162- 4 à 6 du Code de la commande publique.

Il s’exécute au moyen de bons de commande sans minimum de commande, avec un maximum de commande de 35 000 € HT.

### 3 - Lieu de livraison des produits, de fourniture des services ou d’exécution des travaux (si différent de l’adresse mentionnée au 1.)

**UFR Médecine et Pharmacie de Poitiers**  
Laboratoire d’anatomie – Centre de don du corps  
6, rue de la Milétrie  
86000 POITIERS

### 4 - Objet du marché

Les prestations concernent le transport de corps selon les modalités indiquées dans le document unique valant acte d’engagement et cahier des clauses particulières.

### 5 – Allotissement (le cas échéant

Il s’agit d’un marché unique, l’objet de la consultation ne permettant pas de dégager de prestations distinctes.

### 6- Date d'achèvement des fournitures /services /travaux ou durée du marché

Le marché est conclu pour 1 (un) an à compter de la date de notification du marché.

### 7 – Variantes et options

Les variantes ne sont pas autorisées.

#### 8 - Conditions particulières

Sans objet.

#### 9 - Modalités de transmission et de réception des offres – Langue utilisée – Validité des offres

**Date limite de réception des offres : 12 novembre 2025 à 12h00**

a) Transmission des offres : **par voie électronique exclusivement sur le profil d'acheteur de la plateforme PLACE.**

b) Langue : **Français**

Validité des offres : **120 jours à compter de la date limite de remise des offres.**

#### 10- Caution et garanties demandées

Sans objet.

#### 11 - Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent

Délai global de paiement de 30 jours maximum après service fait et réception de la facture.

#### 12- Renseignements à fournir à l'appui de la candidature

Se reporter à l'article 20 du présent document.

#### 13 - Justificatifs à produire

Sans objet.

#### 14 - Exécution du marché de service, le cas échéant, réservée à une profession déterminée

Sans objet.

#### 15 - Nombre minimal et le cas échéant maximal de candidats qui seront admis à présenter une offre

Sans objet.

#### 16 - Le cas échéant, noms et adresses des candidats déjà sélectionnés par l'acheteur public

Sans objet.

## 17 - Critères d'attribution du marché

Les offres seront évaluées selon les critères suivants :

**60% Prix**

**20% Qualité technique (organisation logistique et administrative)**

**20% Charte déontologique (document de formation du personnel)**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec les candidats ayant remis une offre.

## 18 - Remise d'échantillons, de matériels de démonstration, visite des locaux le cas échéant

Sans objet.

## 19 - Contenu du dossier de la consultation à fournir au candidat par l'acheteur public

**Le présent dossier de consultation contient :**

- Règlement de consultation ;
- Document unique valant acte d'engagement et cahier des clauses particulières ;
- Bordereau des prix unitaires (annexe 1 du document unique).

## 20 - Modalités de remise des candidatures et/ou des offres selon la procédure adoptée

Le candidat remettra :

### Pièces de la Candidature

- DUME ou DC1 Lettre de candidature - DC2 Déclaration du candidat.

*Soit candidature DUME (Document Unique de Marché Européen)*

En application de l'article R2143-4 du code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme du DUME en lieu et place des formulaires DC1, DC2 et le cas échéant DC4.

Le candidat peut compléter le DUME Acheteur proposé par l'université sur la plateforme PLACE ou fournir son DUME en pièce libre. *Sa version disponible sur les profils d'acheteur permet de répondre aux exigences du principe du « Dites-le-nous-une-fois ».*

*Soit candidature hors DUME*

Les candidats utiliseront les formulaires DC1 et DC2 pour présenter leur candidature. Ces formulaires sont disponibles à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

En cas de groupement d'entreprises, le formulaire DC1 sera signé par chaque membre du groupement, ou par le

mandataire dûment habilité qui devra joindre les habilitations nécessaires.

- Le ou les documents relatifs au pouvoir de la personne habilitée pour engager la société, et le cas échéant l'habilitation du mandataire à engager le groupement (habilitation signée par l'ensemble des membres du groupement).
- Une attestation de vigilance délivrée par l'URSSAF (datant de moins de 6 mois) Cette attestation devra être renouvelée tous les 6 mois jusqu'à la fin du contrat.
- Une attestation fiscale justifiant de la régularité de la situation fiscale du candidat
- Une attestation d'assurance couvrant le type de prestation exécuté et la durée du marché.

#### Pièces de l'offre

Une offre détaillée :

- Offre de prix
- Mémoire technique décrivant l'organisation du candidat et détaillant la formation de son personnel
- Bordereau de prix unitaires
- Document unique complété
- Un RIB

#### **Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des documents par voie électronique à l'adresse suivante :**

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2881332&orgAcronyme=f2h>

Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à tous les documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+ 01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

## 21 - Renseignements complémentaires, le cas échéant

Pour tout renseignement complémentaire, veuillez nous contacter via la messagerie de la plateforme PLACE.