



UNIVERSITE DE TOURS

60 rue du Plat d'Étain – BP 12050
37020 TOURS Cedex 1

**REGLEMENT DE
LA CONSULTATION**

relatif à

OBJET :

**Maintenance préventive et corrective des équipements de
fermeture automatique installés sur les Pôles Immobiliers de
Tours, Fondettes,
La Riche (37) et Blois (41)
à l'Université de Tours**

Période 2026-2029

Date limite de remise des offres :

Le 18 décembre 2025 16h00

Section 1

Acheteur public

1 – NOM ET ADRESSE OFFICIELS DE L'ACHETEUR PUBLIC :

UNIVERSITE DE TOURS

60, rue du Plat d'Etain – BP 12050
37020 TOURS Cedex 1

Tél. = 02.47.36.66.00

Fax = 02.47.36.64.10

Site Web = www.univ-tours.fr

2 – COORDONNEES DE LA PERSONNE AUPRES DE LAQUELLE DES RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS COMPLEMENTAIRES PEUVENT ETRE OBTENUS :

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard **dix (10) jours francs** avant la date limite de remise des offres figurant en page de garde, une demande écrite à :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2892602&orgAcronyme=f2h>

Une réponse sera alors adressée, par écrit, également via la plateforme, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier après s'être dument enregistrées, au plus tard six (6) jours francs avant la date limite de remise des offres figurant en page de garde.

3 – COORDONNEES DE LA PERSONNE AUPRES DE LAQUELLE DES RENSEIGNEMENTS TECHNIQUES COMPLEMENTAIRES PEUVENT ETRE OBTENUS :

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard **dix (10) jours francs** avant la date limite de remise des offres figurant en page de garde, une demande écrite à :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2892602&orgAcronyme=f2h>

Une réponse sera alors adressée, par écrit, également via la plateforme, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier après s'être dument enregistrées, au plus tard six (6) jours francs avant la date limite de remise des offres figurant en page de garde.

4 – VISITE DE SITE (facultative) :

Une visite du site pendant la période de consultation est fortement recommandée mais non obligatoire, pour cela il convient de prendre contact auprès des antennes techniques ci-dessous :

📍 Coordonnées des responsables techniques sur les sites universitaires :

Pôle Immobilier	Responsable de l'Antenne Technique Immobilière	Téléphone	Courriel
BLOIS (41)	Maxime RICQUE	02 54 55 21 07	maxime.ricque@univ-tours.fr
GRANDMONT	Walter SAULQUIN	02 47 36 71 04	atigrandmont@univ-tours.fr
LUTHIER	Stéphane GUY	02 47 36 75 27	Stephane.guy@univ-tours.fr
PORTALIS/PLAT D'ETAİN	Christophe PLOUSEY	02 47 36 10 59	christophe.plousey@univ-tours.fr

TANNEURS	Jean-Philippe GOUBIN	02 47 36 64 26	jean-philippe.goubin@univ-tours.fr
TONNELLE	Stéphane GUEGAN	02 47 36 60 07	stephane.guegan@univ-tours.fr

N.B : la visite des installations, matériels et équipements n'est pas obligatoire mais néanmoins fortement conseillée.

5 – ADRESSE AUPRES DE LAQUELLE LES DOCUMENTS PEUVENT ETRE OBTENUS :

La même qu'au point 2.

Le dossier de consultation peut être téléchargé gratuitement à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2892602&orgAcronyme=f2h>

6 – TYPE D'ACHETEUR PUBLIC :

- ☒ Etat (EPCSCP = Etablissement Public à Caractère Scientifique, Culturel et Professionnel).
☐ Collectivité territoriale.
☐ Autre (préciser).

Section 2

Objet du marché

1 – DESCRIPTION :

Objet du contrat	Maintenance préventive et corrective des équipements de fermeture automatique installés sur les Pôles Immobiliers de Tours, Fondettes, La Riche (37) et Blois (41) à l'Université de Tours.
Acheteur	Université de Tours
Type de contrat	Marché ordinaire de services mono-attributaire
Structure	Lot unique
Lieu d'exécution	Tours, Fondettes, La Riche (37) et Blois (41).
Durée	24 mois - 1 reconduction de 24 mois (soit 48 mois maximum)
Développement durable	Clause environnementale et critère environnemental
Pénalités de retard	Voir article 16 du CCAP
Variation des prix	Révisables (article 13.8 CCAP)
Nature des prix	Prix global et forfaitaire

Le présent marché a pour objet de faire assurer par le Titulaire, pour le compte de l'Université de Tours, la maintenance des équipements de fermeture automatique installés sur les pôles immobiliers de Tours, Fondettes et La Riche (37) et Blois (41) figurant au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Les prestations font l'objet d'un marché unique.

Nomenclature communautaire pertinente (CPV 2008):

€ 50324200-4

€ 50710000-5

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Les variantes ne sont pas autorisées.

2 – QUANTITE A FOURNIR :

2.1 – Quantité globale :

Voir Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes.

2.2 – Marchés négociés susceptibles d'être passés ultérieurement :

Sans objet.

3 – DUREE DU MARCHÉ OU DELAI D'EXECUTION :

3.1 – Durée du marché ou délai d'exécution :

Le marché est conclu pour une première période de 2 ans ferme allant du 1^{er} février 2026, ou de la date de notification si celle-ci est postérieure, au 31 janvier 2028. Il est reconductible 1 fois tacitement, pour une durée n'excédant pas la durée initiale, sans toutefois que la date de fin de la période de reconduction ne puisse être postérieure au 1^{er} décembre 2029. L'Université peut décider de ne pas reconduire le marché. Dans ce cas, elle en informe le titulaire par écrit 1 mois avant la date d'échéance du marché.

3.2 – Date prévisionnelle de début des prestations (fournitures et services) : 1^{er} février 2026.

SECTION 3

Renseignements d'ordre juridique, économique, financier et technique

1 – CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ :

1.1 – Cautions et garanties exigées (le cas échéant) :

Sans objet.

1.2 – Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références des dispositions applicables (le cas échéant) :

Financement = ressources publiques internes.

Paiement = le délai global de paiement ne peut excéder 30 jours. Le dépassement du délai de paiement ouvre de plein droit et sans autre formalité, pour le titulaire du marché, le bénéfice d'intérêts moratoires à compter du jour suivant l'expiration du délai et d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement conformément aux articles 39 et 40 de la loi du 28 janvier 2013.

1.3 – Forme juridique que devra revêtir le groupement d'entreprise, de fournisseurs ou de prestataires de services attributaire du marché (le cas échéant) :

Groupement conjoint (avec mandataire solidaire) ou groupement solidaire.

2 – CONDITIONS DE PARTICIPATION (critères de sélection) :

2.1 – Renseignements concernant la situation propre de l'entreprise / du fournisseur / du prestataire de services, justificatifs quant aux conditions d'accès à la commande publique visés et renseignements et formalités nécessaires pour l'évaluation de la capacité professionnelle, technique et financière minimale requise :

Voir le contenu du pli à transmettre au paragraphe 2 de la section 5.

3 – CONDITIONS PROPRES AUX MARCHES DE SERVICES :

3.1 – Les prestations sont-elles réservées à une profession particulière ? :

- ☐ OUI
☒ NON

3.2 – Les candidats sont-ils tenus d'indiquer les noms et les titres d'étude et/ou l'expérience professionnelle des membres du personnel chargé de l'exécution du marché ? :

- ☒ OUI
☐ NON

4 – NOMBRE DE CANDIDATS :

4.1 – Nombre maximal de candidats admis à présenter une offre : Sans objet.

4.2 – Nombre minimal de candidats admis à présenter une offre : Sans objet.

SECTION 4

Procédure

1 – TYPE DE PROCEDURE :

- ☐ Appel d'offres ouvert.
☐ Appel d'offres restreint.
☒ Marché adapté (possibilité de négocier avec les candidats ayant présenté une offre ; cette négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre, y compris le prix, l'acheteur se réserve la également la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales).
☐ Négociée.
☐ Négociée accélérée.
☐ Dialogue compétitif.
☐ Conception – réalisation.
☐ Concours.

2 – CRITERES D'ATTRIBUTION :

Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous (par ordre de priorité décroissante) :

1 – Valeur technique de l'offre → notée sur 50 :

Sous-critères :

Moyens humains mis à disposition pour réaliser les prestations : notée sur **20**

Organisation et suivi des interventions : notée sur **20**

Matériel outillage, équipements de securite du travailleur mis a disposition pour la prestation : notée sur **10**

Les sous-critères seront évalués à partir de l'analyse du cadre de réponse technique

Attribution d'une note N1 sur 50

2 – Valeur financière de l'offre → notée sur 40 :

N2 = Maintenance Préventive et corrective NOTE SUR 40.

N2 (de l'offre « n ») = (Prix de l'offre la moins disante/prix de l'offre du candidat)*40

☞ **3 – Valeur environnementale et sociale de l’offre** → notée sur **10** :

Demarche environnementale, evacuation et traitement des dechets : notée sur **5**

Politique et demarche sociale de l’entreprise en lien avec l’exécution du marché : notée sur **5**

Attribution d’une note N3 sur 10

☞ **4 – Valeur de l’offre** → notée sur **100** :

NOTE TOTALE = N1 + N2 + N3

4 – RENSEIGNEMENTS D’ORDRE ADMINISTRATIF :

4.1 – Documents contractuels et documents additionnels – conditions d’obtention :

Date limite d’obtention : la date limite de remise des offres.

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable gratuitement à l’adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2892602&orgAcronyme=f2h>

Pour ce faire, il est fortement recommandé que les entreprises renseignent un formulaire d’identification mentionnant notamment le nom de l’organisme, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse permettant de façon certaine une correspondance électronique, en particulier l’envoi d’éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : .zip, .pdf, .doc et .xls (enregistrés sous MS Office 2003), .docx et .xlsx (enregistrés sous MS Office 2010).

4.2 – Date limite de réception des plis ou des demandes de participation (selon qu’il s’agit d’une procédure ouverte ou d’une procédure restreinte ou négociée) :

Voir page de garde du présent règlement de la consultation.

4.3 – Envoi des invitations à présenter une offre aux candidats sélectionnés (dans le cas d’une procédure restreinte ou négociée) :

Sans objet.

4.4 – Langue devant être utilisée dans l’offre ou la demande de participation :

Français.

4.5 – Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre :

Le délai de validité des offres est de quatre-vingt-dix (**90**) jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres : les entreprises restent donc engagées sur le montant de leurs offres durant cette période.

SECTION 5

Autres renseignements

1 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION (liste des pièces à fournir au candidat par l'acheteur public) :

- ✚ l'Acte d'Engagement (AE),
- ✚ le Règlement de la Consultation (RC),
- ✚ le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- ✚ le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) avec ses annexes,
- ✚ la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
- ✚ le Cadre de Réponse Technique (CRT)

2 – MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET/OU DES OFFRES SELON LA PROCEDURE ADOPTEE :

2.1 Adresse à laquelle les offres doivent être envoyées

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2892602&orgAcronyme=f2h>

NB 1 : Les réponses transmises au format « papier » seront déclarées irrecevables et renvoyées à leur expéditeur sans être examinées.

NB 2 : Seuls seront ouverts les plis électroniques reçus dans les conditions prévues avant la date limite de remise des offres. Les plis parvenus après ces date et heure, pour quelque motif que ce soit, ne seront pas ouverts.

NB 3 : Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre en « dernières minutes » et de s'être assurés par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plateforme.

NB 4 : Si une offre est envoyée plusieurs fois, le dernier envoi en date annule et remplace le(s) précédent(s), si celui-ci est parvenu avant la date et l'heure limites de remise des offres,

Parallèlement à l'envoi électronique, les entreprises peuvent faire parvenir au pouvoir adjudicateur une copie de sauvegarde sur support physique électronique (clé USB, ...), en respectant les date et heure limites de remise des offres. Cette copie est transmise sous pli à « Université de Tours – Service Achats et Marché – 60, rue du Plat d'Etain – BP 12050 – 37020 Tours cedex 1 » et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde ». Cette copie de sauvegarde pourra, par exemple, être ouverte en cas de défaillance du système informatique (qui supporte la dématérialisation) ou lorsqu'un programme informatique malveillant (virus) est détecté dans le document électronique transmis par l'entreprise.

Une aide technique à l'utilisation de la salle des marchés est disponible sur le site : <http://www.marches-publics.gouv.fr/> - rubrique aide

Le guide d'utilisation à destination des opérateurs économiques décrivant l'utilisation de la salle des marchés PLACE fait partie intégrante du règlement de la consultation.

2.3 - Signature des plis par les candidats :

Les récentes évolutions de la réglementation relative aux marchés publics n'imposent la signature de l'offre qu'au moment de l'attribution du marché public. De ce fait, aucune offre, sous format électronique, ne pourra être écartée par l'Administration au seul motif de l'absence de signature des pièces.

Cependant, afin de permettre une notification du présent marché public dans les meilleurs délais, les candidats sont invités à signer électroniquement les documents relatifs à leur offre avant de la déposer.

Les candidats sont informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à la maintenir pendant le délai de validité des offres indiqué dans l'avis d'appel public à la concurrence et à signer ultérieurement le marché public qui leur sera potentiellement attribué dans les conditions financières et techniques présentées initialement.

En cas d'offre non signée au moment de son dépôt, seul l'attributaire pressenti sera invité à transmettre les actes qui sont relatifs à l'offre, dûment signés, dans les délais spécifiés dans la demande écrite de l'Université.

S'il ne peut produire ces documents dûment signés dans le délai imparti ou en cas de signature par une personne non habilitée à engager sa société, son offre est rejetée et le candidat éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents dûment signés avant que le marché ne lui soit attribué.

La signature peut être électronique ou manuscrite.

2.4 - Documents requis :

Pièces de la candidature	
Imprimé DC1 (ou équivalent sur papier libre)	} Ou DUME
Imprimé DC2 (ou équivalent sur papier libre)	
Attestation d'assurance professionnelle responsabilité civile en cours de validité	<input type="checkbox"/>
Les renseignements permettant de connaître les capacités professionnelles, techniques et financières datant de moins de 3 ans (Chiffre d'affaires, liste de prestations similaires réalisés, etc...)	<input type="checkbox"/>
RIB	<input type="checkbox"/>
La liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L. 5221-2, 3 et 11 du code du travail	<input type="checkbox"/>
Toute précision complémentaire ou annexe au sujet de la candidature que l'entreprise jugerait utile d'ajouter	<input type="checkbox"/>
Pièces de l'offre	
Acte d'engagement de préférence signé électroniquement avec une copie de l'habilitation à engager l'entreprise à l'appui de la signature (pouvoir pour engager l'entreprise)	<input type="checkbox"/>
CCAP et CCTP	<input type="checkbox"/>
La Décomposition du prix global et forfaitaire du candidat (DPGF), établie et complétée conformément au cadre joint au présent dossier de consultation (un fichier xls reprenant la DPGF sera remis avec l'offre).	<input type="checkbox"/>
Le Cadre de Réponse Technique complété par le candidat conformément au cadre joint au présent dossier de consultation.	<input type="checkbox"/>
Une proposition de planning pour la première année	<input type="checkbox"/>
Toute précision ou document complémentaire ou annexe au sujet de l'offre que l'entreprise jugerait utile d'ajouter	<input type="checkbox"/>

En application de l'article R. 2143-14 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur pourra utiliser les documents transmis dans le cadre d'une autre consultation et qui seraient nécessaires et encore valables au titre de la candidature.

Remarques :

1) Conjointement à la déclaration sur l'honneur concernant les obligations fiscales et sociales (visée au paragraphe F1-g de la lettre de candidature DC1), le candidat pourra également produire les copies des attestations des services fiscaux n° 3666 volets 1, 2 et 3 (et 4 pour les entreprises individuelles et les EURL notamment) accompagnés de la copie de l'attestation URSSAF, mais aussi des attestations de cotisation auprès de la mutualité sociale agricole, la caisse maladie obligatoire, la caisse vieillesse obligatoire ou la caisse de congés payés pour les entreprises assujetties à ces différents régimes à jour à la même date.

3 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES :

3.1 – Unité monétaire souhaitée par l'Administration qui passe le marché : Euro.

Le candidat, s'il présente une offre libellée dans l'autre unité monétaire que celle souhaitée par l'Administration, et si cette offre est retenue, est informé que l'unité monétaire souhaitée par l'Administration peut s'imposer à lui dans le cadre de la mise au point finale du marché, si les parties n'étaient pas parvenues à trouver un accord sur ce point.

3.2 – Modification de détail au dossier de consultation :

L'Administration se réserve le droit, soit d'apporter au plus tard six **(6)** jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation, soit de reporter la date limite fixée pour la réception du dossier. Les concurrents devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

3.5 – Fermeture de l'Université :

Du 22 décembre 2025 au 4 janvier 2026 inclus.

3.6 – Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation :

L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industrielle et commerciale. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

Communication aux tiers : Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

Droits d'accès, de rectification, de suppression : Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'acheteur mandataire du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données désigné comme tel par l'acheteur : dpo@univ-tours.fr ou enfin, directement auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

Durée de conservation des données personnelles : Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.

3.7 – Information des candidats non retenus et délai de suspension :

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier à :

Tribunal Administratif d'Orléans
28 rue de la Bretonnerie
Orléans
45057 Orléans Cedex 1

Téléphone : 02 38 77 59 00
Courriel : greffe.ta-orleans@juradm.fr
Télécopie : 02 38 53 85 16