



**IMT Atlantique**  
Bretagne-Pays de la Loire  
École Mines-Télécom

## **Appel d'offres ouvert**

### **Accord-cadre à bons de commandes mono-attributaire de Services**

### **Règlement de la Consultation**

**Prestations de maintenance des toitures de IMT Atlantique  
campus de Nantes, Brest et Rennes**

**N°26MTA010-012M**

**En application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la  
commande publique**

**Date limite de remise des offres :  
23 mars 2026 à 12h00**

## SOMMAIRE

1	OBJET DE LA CONSULTATION .....	3
2	DURÉE .....	3
3	PROCÉDURE DE PASSATION.....	3
4	ALLOTISSEMENT.....	4
5	VARIANTES .....	4
6	PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES : .....	4
7	DOSSIER DE CONSULTATION .....	4
8	ENVOI DES PROPOSITIONS .....	5
9	DÉLAI DE VALIDITÉ.....	6
10	GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES .....	6
11	SOUS-TRAITANCE.....	6
12	PRÉSENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE.....	6
13	PRÉSENTATION DU DOSSIER D'OFFRE.....	7
14	ATTRIBUTION DU MARCHÉ .....	8
15	CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE .....	8
16	RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES .....	9
17	VISITE DE SITE .....	10
18	LITIGES ET DIFFÉRENDS.....	10
<b>ATTESTATION DE VISITE .....</b>		<b>11</b>

## 1 OBJET DE LA CONSULTATION

---

**Objet des services** : prestations de maintenance des toitures de IMT Atlantique campus de Nantes, Brest et Rennes.

Le marché a pour objet les prestations de maintenance des toitures de IMT Atlantique campus de Brest, Nantes et Rennes. Ces prestations concernent l'entretien courant et les travaux de réparation d'étanchéité des toitures et toitures-terrasses.

Forme du marché :

Accord-cadre mono-attributaire à bons de commande passé sur bordereau de prix unitaires avec un montant maximum en application des articles R2162-1 à 6, R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique.

Les lots n° 1, n° 2 et n° 3 constituent des accords-cadres « composites ». Ils comportent une part de prestations non programmables conclues à prix unitaires et une part de prestations prévisibles conclues à prix forfaitaire.

L'accord-cadre est divisé en lots comme suit :

**Lot 1 - Maintenance toiture campus Nantes:**

**Lieu de prestation du service** : Campus de Nantes, 4 rue Alfred Kastler, La Chantrerie, 44300 Nantes  
Le montant de commande du lot et de chaque reconduction est limité à € 45.000,00 HT.

**Lot 2 - Maintenance toitures campus Brest:**

**Lieu de prestation du service** : Campus de Brest, 655 avenue du Technopôle, Technopôle de la Pointe du Diable, 29280 Plouzané

Le montant de commande du lot et de chaque reconduction est limité à € 45.000,00 HT.

**lot 3 - Maintenance toitures campus Rennes:**

**Lieu de prestation du service** : Campus de Rennes, 2 rue de la Châtaigneraie, 35510 Cesson-Sévigné  
Le montant de commande du lot et de chaque reconduction est limité à € 5.000,00 HT.

## 2 DUREE

---

**Lot 1 - Maintenance toiture campus Nantes**

**Lot 2 - Maintenance toitures campus Brest**

**et Lot 3 - Maintenance toitures campus Rennes**

Durée :

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 12 mois.

Date de début prévue : 2 mai 2026

Date de fin prévue : 1 mai 2030

Pour l'ensemble des lots, la durée d'exécution de l'accord cadre commence à courir à partir de la date de début prévue si la notification d'attribution est antérieure à cette date.

Le présent marché comprend trois reconductions tacites.

## 3 PROCEDURE DE PASSATION

---

Conformément aux articles R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique, le marché est passé par appel d'offres ouvert.

Conformément à l'article R. 2162-2 du code de la commande publique, l'accord-cadre mono-attributaire sera exécuté par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du même code.

**Nomenclature CPV pertinente :**

**Lot 1 - Maintenance toiture campus Nantes**  
**et Lot 2 - Maintenance toitures campus Brest**  
**et Lot 3 - Maintenance toitures campus Rennes:**

50700000-2 : Services de réparation et d'entretien d'installations de bâtiments (Code CPV principal)

---

**4 ALLOTISSEMENT**

Un candidat peut remettre une offre pour chacun des lots.

L'acheteur ne limite pas le nombre de lots pour lesquels le candidat peut présenter une offre, ni le nombre de lots qui peuvent être attribués à un même candidat.

---

**5 VARIANTES**

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.  
Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces de l'accord-cadre.  
En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

---

**6 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES :**

L'accord-cadre ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

---

**7 DOSSIER DE CONSULTATION**

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2943167&orgAcronyme=a4n>

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- L'acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes financières
- Règlement Consultation (RC)
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- Devis Quantitatif Estimatif (DQE)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes
- Les plans
- La DC1 – Lettre de candidature
- La DC2 – Déclaration du candidat individuel

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

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents de l'accord-cadre, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

## 8 ENVOI DES PROPOSITIONS

---

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

### **Transmission par voie électronique**

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante :  
<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2943167&orgAcronyme=a4n>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

### **Copie de sauvegarde**

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur ou à l'autorité concédante sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention " copie de sauvegarde ".

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).

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

## **9 DELAI DE VALIDITE**

---

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 90 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

## **10 GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES**

---

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées. L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

## **11 SOUS-TRAITANCE**

---

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complétée et signée.

## **12 PRESENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE**

---

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement de commande, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat	Lot
1	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.	Tous les lots

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat	Lot
1	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.	Tous les lots
2	Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.	Tous les lots
3	Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.	Tous les lots

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

### 13 PRESENTATION DU DOSSIER D'OFFRE

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	Le relevé d'identité bancaire
2	Le mémoire technique
3	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant
4	La décomposition du prix global et forfaitaire Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.
5	Le bordereau de prix unitaire et le détail quantitatif estimatif Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.
6	L'acte d'engagement Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le

	candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre. En cas d'allotissement, le candidat établira soit un acte d'engagement unique regroupant le ou les lots auxquels il soumissionne soit un acte d'engagement par lot.
7	L'attestation de visite en annexe correctement complétée.
8	La DC1
9	La DC2

\* Les candidats ont la possibilité de déclarer leur candidature avec le DUME en lieu et place du des DC1 et DC2.

Le mémoire technique reprendra les sous-critères de la valeur technique précisés dans le présent règlement de la consultation.

\* Aucune signature n'est requise pour les documents de la candidature et de l'offre lors du dépôt du pli (à l'exception de l'habilitation du mandataire par ses co-traitants, mais qui ne sera demandée, le cas échéant, qu'en fin de procédure si l'attributaire est constitué en groupement).

## 14 ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP
- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
- Le Bordereau de Prix Unitaire dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.

Lors de la conclusion de l'accord-cadre et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire de l'accord-cadre de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

\* L'attributaire déposera ses attestations sur la plateforme en ligne sécurisée mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante : <https://declarants.e-attestations.com>.

## 15 CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

L'acheteur attribue l'accord-cadre au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution de l'accord-cadre.

Ces critères d'attribution valent pour tous les lots.

N°	Description	Pondération
1	Prix	60
	<i>mode de pondération</i>	
1.1	évaluation du montant forfaitaire	40
	<i>Règle de trois; Note offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) * pondération du critère prix</i>	
1.2	évaluation du BPU et du DQE	20
	<i>Règle de trois; Note offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) * pondération du</i>	



	<i>critère prix</i>	
2	Valeur technique	30
	<p>- Pour la valeur technique et critères environnementaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dans un premier temps, pour chacun des sous-critères, les candidats vont obtenir un nombre de point en appliquant la grille d'évaluation suivante :</li> </ul> <p>Appréciation Nombre de points sur 20  Proposition très satisfaisante, standard élevé, plus value technique 20  Proposition satisfaisante, répond à la demande 14  Proposition assez satisfaisante, présence de quelques observations mineures 8  Proposition insuffisante 2  Absence d'information ou incompréhension totale ou informations hors sujet 0</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dans un second temps, les candidats vont obtenir une note sur 10 pour l'ensemble des sous-critères en appliquant la formule suivante : <math>[(10 \times \text{nombre total de points obtenus par le candidat}) / \text{le nombre total de points maximum obtenus par le meilleur candidat}]</math></li> <li>• enfin, dans un troisième temps, cette note obtenue est pondérée par le pourcentage du critère valeur technique indiqué ci-dessus.</li> </ul>	
2.1	évaluation de la composition des équipes d'intervention (qualifications des techniciens et des encadrants)	15
	<i>Barème :</i>	
2.2	évaluations des moyens organisationnels mis en oeuvre pour assurer les missions (planning, reporting, compte-rendu...)	15
	<i>bareme</i>	
3	Considération environnementale : Qualité des dispositions mise en œuvre pour réduire les impacts environnementaux des interventions et particulièrement les mesures prises pour l'organisation, le tri et le suivi des déchets	10
Pondération totale des critères d'attribution :		100

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, l'accord-cadre sera attribué au candidat présentant l'offre régulière économiquement la plus avantageuse du point de vue de l'acheteur.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

L'analyse du critère prix se fera sur la base de la somme de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et du détail quantitatif estimatif (DQE). Il est à noter que les prix indiqués dans le DQE devront être rigoureusement identiques à ceux indiqués dans le bordereau de prix unitaires (BPU). Si des discordances étaient constatées, l'acheteur pourra rejeter l'offre du candidat.

## 16 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

### Renseignements administratifs :

Laurence CHAMPION

Assistante de gestion Dépenses

IMT ATLANTIQUE BRETAGNE - PAYS DE LA LOIRE

Adresse : 4 rue Alfred Kastler, La Chantrerie - CS 20722, 44307 Nantes cedex 3

### Renseignements techniques :

Nicolas LE LANN

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pendant la consultation, les candidats devront faire parvenir leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur de l'acheteur, à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2943167&orgAcronyme=a4n>

## **17 VISITE DE SITE**

---

Le soumissionnaire est tenu d'effectuer une visite des lieux.

Toutefois, l'acheteur acceptera qu'un soumissionnaire ne se présente pas à celle-ci si des justificatifs démontrant la bonne connaissance des lieux d'exécution sont apportés.

Le soumissionnaire joint à son offre l'attestation en annexe correctement complétée.

dates des visites des sites (2 créneaux/campus) :

Nantes : le 03/03/26 de 9h à 11h et le 05/03 de 14h à 16h

Brest : le 02/03/26 de 14h à 16h et 04/03/26 de 9h à 11h

Rennes : le 04/03/26 à 14h et 10/03/26 à 14h

Personnes à contacter pour confirmer le créneau choisi selon les sites :

Site de Brest : Monsieur LE LANN 02.29.00.11.92 ou 06.23.12.24.41 [nicolas.le-lann@imt-atlantique.fr](mailto:nicolas.le-lann@imt-atlantique.fr)

Site de Nantes : Monsieur Emmanuel ZANCHETTA 06.20.05.97.59 [emmanuel.zanchetta@imt-atlantique.fr](mailto:emmanuel.zanchetta@imt-atlantique.fr)

Site de Rennes : Monsieur Vincent GUILLO 02.99.12.70.12 ou 07.75.22.71.84 [vincent.guillo@imt-atlantique.fr](mailto:vincent.guillo@imt-atlantique.fr)

Cette visite est obligatoire. Une attestation de visite sera remise aux candidats et figurera dans les pièces à fournir impérativement à l'appui de leur offre.

## **18 LITIGES ET DIFFERENDS**

---

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal Administratif de Nantes

Tél. : 02.55.10.10.02

Fax : 02.55.10.10.03

Email : [greffe.ta-nantes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-nantes@juradm.fr)

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes:

Tribunal Administratif de Nantes

Tél. : 02.55.10.10.02

Fax : 02.55.10.10.03

Email : [greffe.ta-nantes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-nantes@juradm.fr)

## ATTESTATION DE VISITE

**Dossier : 26MTA010-012M**

Objet : prestations de maintenance des toitures de IMT Atlantique campus de Nantes, Brest et Rennes

**Procédure : appel d'offres ouvert**

Je soussigné : .....

représentant IMT ATLANTIQUE BRETAGNE - PAYS DE LA LOIRE

atteste que : .....

représentant le soumissionnaire :

.....

.....

s'est rendu sur le lieu, le ....., afin d'apprécier tous les éléments qui lui permettront de remettre son offre pour le présent accord-cadre.

Signatures :

Pour le soumissionnaire,

Pour IMT ATLANTIQUE BRETAGNE - PAYS DE LA LOIRE,

**Cette attestation est à compléter et à joindre à l'offre.**