

RÈGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Objet du Marché : **Travaux pour le renouvellement et l'ajout de sorbonne sur le campus de la Roche sur Yon en salle C113**

N° de Procédure : **26009PAT**

Date et heure limites de remise des offres :

Le 30/03/2026 avant 13h00

SOMMAIRE

Article I. Présentation du pouvoir adjudicateur	4
Article II. Objet de la consultation.....	4
Article 2.01 Objet du marché	4
(1) Lieu d'exécution :	4
(2) Nature du besoin :	5
(3) Enveloppe financière :	5
Article 2.02 Nomenclature CPV.....	5
Article 2.03 Étendue de la consultation	5
Article 2.04 Forme du marché.....	5
Article 2.05 Forme du prix.....	5
Article 2.06 Durée du marché	5
Article 2.07 Délais d'exécution.....	5
Article 2.08 Prestations similaires	5
Article III. Conditions de la consultation.....	6
Article 3.01 Allotissement	6
Article 3.02 Décomposition en tranches	6
Article 3.03 Variantes	6
(1) Variantes à l'initiative du pouvoir adjudicateur	6
(2) Variantes à l'initiative du soumissionnaire (variante libre)	6
Article 3.04 Prestations supplémentaires éventuelles	6
Article 3.05 Délai de validité des offres.....	6
Article 3.06 Clause de financement	6
Article 3.07 Insertion par l'activité économique.....	6
Article IV. Information des soumissionnaires	6
Article 4.01 Dossier de consultation des entreprises.....	6
Article 4.02 Modalités de retrait et de consultation des documents	7
Article 4.03 Visite des lieux.....	7
Article 4.04 Questions et renseignements complémentaires	7
Article 4.05 Modifications de détail des documents de la consultation	7
Article 4.06 Langue.....	8
Article 4.07 Unité monétaire	8
Article V. Modalités d'admission des candidatures.....	8
Article 5.01 Type de cocontractant.....	8

(1) Les groupements d'opérateurs économiques	8
(2) La sous-traitance	9
Article 5.02 Présentation de la candidature.....	9
Article 5.03 Présentation de candidature sous forme de DUME	9
Article VI. Modalités d'admission des offres	10
Article 6.01 Présentation des offres.....	10
Article 6.02 Sous-traitance.....	10
Article VII. Modalités de remise des plis.....	10
Article 7.01 Adresse de remise des plis.....	10
(1) Contraintes informatiques	11
(2) Dispositions relatives à la signature électronique	11
(3) Copie de sauvegarde	11
Article 7.02 Délais de la consultation	12
Article VIII. Jugement des propositions	12
Article 8.01 Examen des candidatures	12
Article 8.02 Examen des offres.....	13
(1) Critères d'attribution.....	13
(2) Cohérence de l'offre	13
(3) Négociation	14
Article IX. Attribution du marché.....	14
Article 9.01 Pièces à produire par le(s) soumissionnaire(s) au(x)quel(s) il est envisagé d'attribuer le marché 14	
Article 9.02 Signature du marché	15
Article X. Recours et litiges	15
Article 10.01 Organe chargé des procédures de médiation	16
Article 10.02 Introduction du recours (notamment).....	16
Article 10.03 Instance chargée des procédures de recours	16

Seul le dépôt d'une offre par voie électronique est autorisé.

Si une offre est déposée uniquement sur support physique, elle sera renvoyée à son auteur sans avoir été ouverte.

Les candidats déposeront leur offre par voie électronique via le site internet disponible à l'adresse :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Article I. Présentation du pouvoir adjudicateur

Nantes Université

Établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel soumis aux dispositions du Code de la commande publique.

Représentée en sa qualité de **maître d'ouvrage** par Madame la Présidente de Nantes Université, autorité compétente pour signer le marché.

1 quai de Tourville - BP 13522 - 44 035 Nantes Cedex 1

Courriel : marchesimmo@univ-nantes.fr

Article II. Objet de la consultation

Article 2.01 Objet du marché

La présente consultation est organisée en vue de l'attribution d'un marché ayant pour objet :

Travaux pour le renouvellement et l'ajout de sorbonne sur le campus de la Roche sur Yon en salle C113

(1) *Lieu d'exécution :*

Bâtiment C de l'IUT
18 boulevard Gaston DEFERRE
85000 LA ROCHE-SUR-YON

(2) Nature du besoin :

Le marché a pour objet des travaux de renouvellement et d'ajout de sorbonnes dans la salle TP C113 du bâtiment génie climatique du Campus de La Roche-sur-Yon.

(3) Enveloppe financière :

L'enveloppe financière affectée aux travaux est estimée à 150 000,00 € HT.

Article 2.02 Nomenclature CPV

- 45331000-6 : travaux d'installation de matériel de chauffage, de ventilation et de climatisation)

Article 2.03 Étendue de la consultation

La présente consultation est passée sous la forme d'une procédure adaptée ouverte, en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du code de la commande publique.

La présente consultation est une consultation initiale.

Article 2.04 Forme du marché

Le marché est un marché ordinaire.

Article 2.05 Forme du prix

Le présent marché est conclu à prix global et forfaitaire

Article 2.06 Durée du marché

Les prestations de travaux débutent à compter de la date de notification de l'ordre de service, et s'achèvent à l'expiration du délai de garantie visé à l'article 44 du CCAG-Travaux ou au terme du nouveau délai fixé par le pouvoir adjudicateur, dans l'hypothèse d'une prolongation de délai, si l'exécution complète des travaux et prestations exigés n'est pas intervenue.

A titre indicatif :

- La date prévue pour le démarrage des travaux est fixée au 2^{ème} trimestre 2026 pour une durée prévisionnelle de 1 mois de travaux et une date de livraison au 3^{ème} trimestre 2026.

Article 2.07 Délais d'exécution

Les modalités relatives aux délais d'exécution des prestations sont fixées dans le CCAP.

Article 2.08 Prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire, un ou plusieurs marchés sur le fondement de l'article R.2122-7 du Code de la commande publique, ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

Article III. Conditions de la consultation

Article 3.01 Allotissement

La présente consultation ne fait pas l'objet d'un allotissement au sens des articles L.2113-10, R.2113-2 et R.2113-3 du Code de la commande publique pour la raison suivante :

- L'allotissement rendrait techniquement plus complexe et financièrement plus coûteuse la réalisation des travaux ;

Article 3.02 Décomposition en tranches

Le marché n'est pas décomposé en tranches.

Article 3.03 Variantes

(1) Variantes à l'initiative du pouvoir adjudicateur

Le présent marché ne comporte pas de variantes exigées.

(2) Variantes à l'initiative du soumissionnaire (variante libre)

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes à leur initiative.

Si le candidat propose une variante elle ne sera pas analysée, seule son offre de base prise en compte.

Article 3.04 Prestations supplémentaires éventuelles

Le présent marché ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles.

Article 3.05 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à quatre-vingt-dix jours (90 j) à compter de la date limite de remise des offres.

Article 3.06 Clause de financement

Les prestations objets du présent marché public seront financées par des Fonds propres.

Article 3.07 Insertion par l'activité économique

Sans objet.

Article IV. Information des soumissionnaires

Article 4.01 Dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) comprend les documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation
 - o Annexe : Certificat de visite
- Acte d'engagement et ses annexes et son éventuelle mise au point :

- Annexe 1 : En cas de réponse en groupement s.
- Annexe 2 : Demande d'acceptation de sous-traitant
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)

Article 4.02 Modalités de retrait et de consultation des documents

Le dossier de consultation des entreprises peut être consulté et téléchargé sur la plate-forme de dématérialisation à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le dossier est remis gratuitement.

Article 4.03 Visite des lieux

Chaque candidat devra obligatoirement se rendre sur le site, préalablement à la remise de l'offre, afin de reconnaître les lieux ou les locaux où les prestations doivent se dérouler.

A cette fin, les candidats devront confirmer par mail auprès de Jérôme Gautier (jerome.gautier@univ-nantes.fr) en précisant l'objet

« Travaux Sorbonnes LRSY – Entreprise XXX : confirmation de visite »

Le certificat de visite, dont le modèle est annexé au présent règlement de consultation, devra être visé par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Le rendez-vous est fixé à l'adresse l'entrée du bâtiment C à l'adresse indiquée à l'article 2.01(1) du présent document le :

- **Le 19/03/2026** à 14h00

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'organiser une visite supplémentaire. Hors cette hypothèse, aucune autre visite ne sera organisée.

Si la visite est obligatoire, chaque candidat devra obligatoirement insérer le certificat de visite dans l'enveloppe contenant son offre. Toute offre qui ne comporte pas l'attestation de visite dûment complétée sera considérée comme non-conforme et sera rejetée sauf si le candidat concerné est en mesure de démontrer sa connaissance approfondie du site et de ses contraintes.

Article 4.04 Questions et renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 7 (sept) jours calendaires avant la fin de la consultation, une demande écrite sur la plateforme des marchés publics à l'adresse suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

Chaque concurrent sera informé de l'ensemble des questions posées et des réponses données sur la plateforme des achats de l'État (PLACE).

Article 4.05 Modifications de détail des documents de la consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 (six) jours calendaires avant la date limite de réception des offres, ce délai étant décompté à partir du jour de la modification des documents de la consultation.

Les soumissionnaires devront alors répondre sur la base du dernier dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les concurrents, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 4.06 **Langue**

Les offres doivent être rédigées en langue française, ainsi que tous les documents, pièces et attestations relatifs au marché.

Lorsque les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Il en va de même pour tous les documents, pièces et attestations relatifs au marché.

Si le soumissionnaire présente son offre sous la forme d'un DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

Article 4.07 **Unité monétaire**

L'unité monétaire utilisée est l'euro (€).

Article V. Modalités d'admission des candidatures

Article 5.01 **Type de cocontractant**

(1) Les groupements d'opérateurs économiques

Les entreprises candidates se présentent soit individuellement, soit en groupement d'opérateurs économiques.

La forme du groupement sera précisée par les candidats sur l'acte d'engagement ainsi que le nom de l'entreprise mandataire. Ces indications devront être cohérentes avec les informations contenues dans la lettre de candidature (DC1). Le mandataire pourra signer, seul, les candidatures et les offres, s'il joint à la candidature du groupement **les habilitations nécessaires** pour représenter l'ensemble des co-traitants au stade de la **passation du marché**.

Les candidats peuvent se présenter en tant que candidat individuel ou de membre d'un ou plusieurs groupements.

Si le candidat se présente en groupement, ce dernier devra désigner un mandataire.

Si l'attributaire est un groupement, ce dernier devra obligatoirement être solidaire des autres membres du groupement.

Un même mandataire ne peut être membre de plusieurs groupements.

Les candidats qui souhaitent se présenter sous forme de groupement d'opérateurs économiques doivent l'indiquer dans le dossier relatif à leur candidature, et fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. De plus, ils devront préciser le rôle et les missions de chacun des membres.

(2) La sous-traitance

La sous-traitance est autorisée dans les conditions fixées par le code de la commande publique. Les prestations sous-traitées devront être identifiées dans le formulaire DC4 – déclaration de sous-traitance.

Article 5.02 Présentation de la candidature

En toute hypothèse, la candidature contiendra les documents et renseignements nécessaires à apprécier l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière et les capacités techniques et professionnelles du candidat.

A ce titre, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Lettre de candidature et, le cas échéant, habilitation du mandataire par ses cotraitants (formulaire **DC1** ou équivalent) dûment complétée et datée.
- Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement, chacun des membres devant en fournir un (formulaire **DC2** ou équivalent) dûment complétée et datée, comprenant notamment :
 - o les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années,
 - o en annexe, une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour l'exécution du marché.
- Une **liste de références des principales** prestations similaires réalisées sur les trois dernières années, ou tout autre moyen de preuve équivalent notamment en site occupé.
- **Certificat(s) de qualité ou de capacité** délivré(s) par des organismes indépendants ou tout autre moyen de preuve équivalent, notamment, certificats de qualifications professionnelles ou de conformité à des spécifications techniques (**fournir les habilitations électriques des intervenants**).
- Pour chaque membre du groupement, une **déclaration sur l'honneur** justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et des articles L.2141-7 à L.2141-10 du Code de la commande publique.

Pour information, les formulaires à jour de type DC1, DC2, etc. sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie (<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

Article 5.03 Présentation de candidature sous forme de DUME

Conformément à l'article R.2143-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R.2143-3 du Code de la commande publique.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

En toute hypothèse, l'aptitude et les capacités requises feront l'objet de la remise de justificatifs au pouvoir adjudicateur par le soumissionnaire, qu'il participe à titre individuel ou sous forme de groupement, et qu'il ait recours aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités ou non.

Article VI. Modalités d'admission des offres

Article 6.01 Présentation des offres

Chaque soumissionnaire aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Acte d'engagement ainsi que les annexes complétées :
 - o L'annexe 1 en cas de groupement le cas échéant
 - o L'annexe 2 en cas de sous-traitance le cas échéant
- Le certificat de visite du site.
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF).
- Un mémoire technique développant les points suivants :
 - o *la compréhension du projet et de ses enjeux*
 - o *La compréhension des attendus techniques fonctionnels.*
 - o *Le descriptif de la solution technique.*
 - o *L'identification des contraintes pour l'exécution des prestations ou travaux, ainsi que les intentions ou la méthodologie afin d'effectuer l'intervention en site occupé.*

*L'absence de ce mémoire technique **rendra l'offre du candidat incomplète : elle ne sera pas étudiée.***

NB : Par la seule remise d'un pli, le soumissionnaire confirme son intention de candidater et s'engage à signer l'acte d'engagement. En cas de refus de signature, l'attributaire s'expose à voir sa responsabilité engagée par le pouvoir adjudicateur.

Article 6.02 Sous-traitance

L'offre doit indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Ceux-ci devront compléter les annexes de l'acte d'engagement à leur destination (annexes 2 et 3).

L'offre doit également indiquer les prestations sous-traitées (et leur montant), ainsi que la dénomination des sous-traitants qui les exécuteront à la place du titulaire.

Par ailleurs, conformément à l'article L.2193-3 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut exiger que certaines tâches essentielles soient effectuées directement par le titulaire.

Tâches obligatoirement effectuées par le titulaire : se référer à l'article 1.04 du CCAP

Article VII. Modalités de remise des plis

Article 7.01 Adresse de remise des plis

Il est attendu une réponse par voie électronique sur la plateforme de dématérialisation sur la page de réponse au présent marché public :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

(N° de référence de la présente procédure figurant en page de garde du présent document)

Chaque transmission dématérialisée fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

(1) Contraintes informatiques

Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par le pouvoir adjudicateur sera réputé n'avoir jamais été reçu.

Par ailleurs, afin de limiter la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser que les formats de fichier suivants, seuls acceptés par le pouvoir adjudicateur : « .doc » ou « .docx » ; « .xls » ; « .ppt » ; « .pdf ». Pour les plans, seul le format « .dwg » et « .pdf » seront admis.

Le fichier contenant tous les documents listés au présent règlement doit être compressé au format « .zip ».

(2) Dispositions relatives à la signature électronique

Lorsque le candidat souhaite signer les documents qu'il envoie, ce qui n'est pas obligatoire au stade de l'offre, les fichiers transmis par voie électronique seront signés par le candidat dans les conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Toutefois, conformément à l'article 10 dudit arrêté, les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics demeurent régis par ses dispositions jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature doit respecter le niveau de sécurité autorisé par la plate-forme de dématérialisation.

Le certificat de signature électronique utilisé est sous l'un des formats suivants : XAdES, CAdES ou PAdES.

Le soumissionnaire doit impérativement mentionner le type de certificat utilisé et le moyen ou la méthode à utiliser pour le vérifier. Le certificat électronique doit permettre au pouvoir adjudicateur d'identifier instantanément l'identité de la personne (physique ou morale) pour laquelle il est délivré.

Il est de la responsabilité du candidat de se procurer un certificat électronique afin de signer électroniquement sa candidature et son offre.

ATTENTION : Le pouvoir adjudicateur attire l'attention sur le fait que l'acquisition d'un certificat électronique permettant la signature électronique des fichiers selon les dispositions réglementaires peut prendre plusieurs jours voire plusieurs semaines.

En cas de groupement, les documents seront signés de manière individuelle par chaque membre du groupement, afin que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres.

Les documents doivent être signés individuellement électroniquement, la signature d'un dossier « .zip » n'ayant pas valeur réglementaire. La signature électronique ayant même valeur que la signature manuscrite, chaque document doit être signé électroniquement comme il aurait été signé manuellement. Le non-respect de cette règle entraîne l'irrégularité de l'offre et donc son élimination.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

(3) Copie de sauvegarde

Parallèlement à la transmission dématérialisée de leur pli, les candidats disposent de la possibilité de transmettre une copie de sauvegarde. Celle-ci sera transmise, conservée et ouverte dans le strict

respect des dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « Copie de sauvegarde – Ne pas ouvrir » (ainsi que les références du marché) et parvenir dans les délais impartis.

La copie de sauvegarde devra être adressée à l'adresse suivante : UNIVERSITE DE NANTES / Direction des Achats / 1, quai de Tourville BP 13522 / 44035 NANTES CEDEX 1.

La copie de sauvegarde ne sera ouverte et ne remplacera le pli principal que dans l'un des cas suivants :

- La candidature ou l'offre transmise par voie électronique est infectée par un programme informatique malveillant.
- La candidature ou l'offre transmise par voie 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 commencée avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Article 7.02 **Délais de la consultation**

Les candidats transmettent leur pli impérativement avant la date et heure limites indiquées au présent règlement de la consultation, où ayant fait l'objet d'un avis rectificatif. A défaut, le pli ne sera pas ouvert et sera rejeté.

En cas d'envois successifs, seul sera retenu le dernier pli déposé avant la date limite de remise des plis. Ce dernier pli devra donc être composé de l'ensemble des éléments exigés du soumissionnaire.

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES PLIS :

Le 30/03/2026 avant 13h00

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

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que le dépôt des offres dématérialisées sur la plateforme doit s'anticiper, cette opération pouvant prendre du temps selon le poids des fichiers et du débit de l'accès à Internet.

Il est rappelé aux soumissionnaires que le pli est réputé accepté lorsque le téléchargement sur la plateforme est terminé dans le délai de remise des offres, et qu'il est réputé non recevable lorsque la fin du téléchargement dépasse ce délai.

Article VIII. Jugement des propositions

Article 8.01 **Examen des candidatures**

Tout candidat faisant l'objet d'une exclusion au sens des articles L.2141-1 à L.2141-5 et des articles L.2141-7 à L.2141-10 du Code de la commande publique sera éliminé.

L'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques ou des capacités d'un candidat individuel avec ses sous-traitants est globale.

Article 8.02 Examen des offres

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser leurs offres dans un délai maximum de 3-4 jours calendaires, sous réserve qu'elles ne soient ni inappropriées ni anormalement basses, conformément à l'article R.2152-2 du Code de la commande publique.

Si une offre paraît anormalement basse, le pouvoir adjudicateur fera application des dispositions des articles L.2152-5, L.2152-6, L.2193-8, L.2193-9 et R.2152-3 à R.2152-5 du Code de la commande publique.

(1) Critères d'attribution

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous et notés sur 100 :

➤ **Critère n°1 : Prix (40/100)**

L'analyse du prix des prestations s'effectuera sur la base du montant global forfaitaire hors taxes, mentionné dans l'acte d'engagement à l'article « Prix ».

La méthode de jugement du critère « prix » sera la suivante : le candidat présentant l'offre financière la moins disante obtiendra la note maximale et sera classé premier sur ce critère.

La notation, pour les autres propositions, s'effectuera ensuite selon la formule ci-après :

Note = (prix du candidat le moins disant / prix du candidat) x 40
--

Le nombre de points sera arrondi à 2 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.

➤ **Critère n°2 : Valeur technique (50/100)**

L'appréciation de ce critère sera fondée sur :

- Compréhension du projet et de ses enjeux..... 10 points
- Compréhension des attendus techniques fonctionnels..... 15 points
- Descriptif de la solution technique..... 10 points
- Modalité d'intervention en site occupé et au regard des contraintes..... 15 points

➤ **Critère n°3 : Performance des offres en matière environnementale (10/100)**

L'appréciation de ce critère sera effectuée comme suit :

- Prise en compte du cycle de vie des sorbonnes..... 4 points
- Modalité de livraison des matériels / matériaux..... 2 points
- Gestion des déchets..... 4 points

(2) Cohérence de l'offre

En cas de discordance dans une offre, l'indication en lettres, hors TVA, figurant à l'article « Prix » de l'acte prévaudra sur toutes les autres indications.

Lors de l'analyse des offres, pour toutes anomalies, erreurs ou omissions internes à la décomposition du prix global forfaitaire entraînant une augmentation ou une diminution du montant, l'entreprise sera interrogée. En l'absence de réponse ou en cas de refus, l'offre sera éliminée comme non cohérente.

Des précisions pourront également être demandées au candidat lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée.

(3) Négociation

Le pouvoir adjudicateur prévoit de négocier. Cependant, conformément à l'article R.2123-5 du Code de la commande publique, il se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales soit sans négociation.

Dans l'hypothèse où le pouvoir adjudicateur décide de négocier, il le fait, après une première analyse des offres, avec les 3 candidats dont les offres sont les mieux classées.

Ceux-ci sont alors avertis via la plateforme de dématérialisation ou par un mail envoyé par le pouvoir adjudicateur, qui fixe les modalités de la négociation, et notamment son contenu et sa date limite.

La négociation aura pour objectif d'optimiser les offres sélectionnées tant d'un point de vue qualitatif et technique que financier.

Article IX. Attribution du marché

Article 9.01 Pièces à produire par le(s) soumissionnaire(s) au(x)quel(s) il est envisagé d'attribuer le marché

Plateforme e-Attestations.com

Pour le dépôt de ces pièces justificatives énumérées ci-dessous, 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 et de lutter contre le travail dissimulé.

L'utilisation de cette plateforme est impérative

Les entreprises attributaires de marchés doivent déposer – gratuitement – sur la plateforme, les documents suivants :

☐ **Tous les 6 mois :**

- Attestation sociale « vigilance » à jour (Urssaf ou autre) : à télécharger en ligne sur leur site ;
- Liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail et participant à la réalisation des travaux ou à la fourniture de services, objet du contrat. Cette liste devra être mise à jour sur le site e-Attestations tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du contrat en cours.

☐ **Annuellement :**

- Attestation annuelle de régularité fiscale,
- Attestation d'assurance Responsabilité Civile Professionnelle.

<https://www.e-attestations.com>

A l'issue de l'étude des offres et conformément à l'article R.2143-8 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra produire dans un délai de 5 jours francs à compter de la réception de la demande :

- Les documents et attestations issus des registres pertinents (notamment : extrait K ou extrait K bis, ou extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat) permettant de justifier ne pas être dans un des cas d'exclusion mentionnés à l'article L.2141-1 à L.2141-5 du Code de la commande publique ; s'il fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet prouvant qu'il est autorisé à poursuivre son activité au-delà de la durée du marché.
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.
- Les attestations d'assurance nécessaires (cf. CCAP) en cours de validité.
- Un RIB original (celui déclaré dans l'Acte d'Engagement) comportant le numéro IBAN.

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le mandataire produise ces pièces.

A défaut de production dans le délai imparti, le marché sera attribué à au candidat suivant dans le classement des offres, dans les mêmes conditions.

Article 9.02 Signature du marché

Une fois les pièces remises, l'acte d'engagement est signé par la personne dûment habilitée, s'il ne l'était pas initialement.

Dans le cadre de la dématérialisation des marchés publics et dans un souci d'efficacité et de simplification, l'Université de Nantes invite les attributaires à signer électroniquement leur acte d'engagement.

Si vous ne disposez pas encore d'un certificat de signature électronique valable, l'Université recommande fortement d'en faire l'acquisition. Ce certificat doit être conforme à la réglementation en vigueur (Voir Article 7.01 du présent règlement de consultation), et détenu par la personne habilitée à engager la société.

Vous avez néanmoins la possibilité d'adresser vos documents revêtus d'une signature manuscrite originale, par courrier, à l'adresse suivante :

Nantes Université
Direction des Achats
1 Quai de Tourville
BP 13522
44035 NANTES Cedex 1

En cas de groupement, l'acte d'engagement sera signé par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité par un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

Article X. Recours et litiges

En cas de litige, le droit français est seul applicable.

Article 10.01 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 :

DREETS (Direction Régionale de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités) des Pays de la Loire

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

☎ 06.60.48.98.89

Courriel : dreets-pdl.ccira@dreets.gouv.fr

Article 10.02 Introduction du recours (notamment)

- Référé précontractuel : L551-1 et suivants du code de justice administrative.
- Référé contractuel : L551-13 et suivants du code de justice administrative.

Article 10.03 Instance chargée des procédures de recours

L'instance chargée des procédures de recours est le Tribunal Administratif de Nantes, seul compétent.

Tribunal Administratif de Nantes

6 allée de l'Ile Gloriette -BP 24111 - 44041 Nantes Cedex

☎ 02 40 99 46 00

Télécopie : 02 40 99 46 58

Courriel : greffe.ta-nantes@juradm.fr