



**Université de Tours
60 rue du Plat d'Étain
37020 - Tours Cedex 1**

Marché public de fournitures

Acquisition de mobilier pour le *Learning Center* de Polytech

Appel d'offres ouvert

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

Règlement de la Consultation (R.C.)

Date limite de remise des offres :

14 avril 2026 à 16h00

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	Marché public de Fournitures <u>Objet</u> : Acquisition de mobilier pour le <i>Learning Center</i> de Polytech
	<u>Acheteur</u> : Université de Tours 60 rue du Plat d'Etain 37020 - Tours Cedex 1
	Marché passé en appel d'offres ouvert, en application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique. CCAG applicable au marché public : CCAG Fournitures Courantes et Services.
	Le marché est divisé en 4 lots.
	Profil acheteur : https://www.marches-publics.gouv.fr
	Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.
	L'offre est valable 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.
	Aucune négociation n'est prévue.
	La visite du site est obligatoire.
	Les informations concernant les variantes sont indiquées au sein du présent document.
	Les informations concernant les prestations supplémentaires éventuelles sont indiquées au sein du présent document.
	Code CPV principal de la consultation : 39100000-3 : Mobilier

SOMMAIRE

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	4
1.1. Objet de la consultation.....	4
1.2. Codes CPV.....	4
1.3. Délai de livraison	4
ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION	5
ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
3.1. Procédure de passation.....	5
3.2. Allotissement.....	5
3.3. Renseignements complémentaires.....	6
3.4. Visite de site.....	6
ARTICLE 4. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE	7
4.1. Dossier de candidature	7
4.2. Sous-traitance.....	8
4.3. Groupements d'opérateurs économiques.....	8
ARTICLE 5. PRÉSENTATION DE L'OFFRE	9
5.1. Présentation du dossier d'offre.....	9
5.2. Variantes.....	9
5.3. Prestations supplémentaires éventuelles	10
5.4. Délai de validité	11
ARTICLE 6. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE	11
ARTICLE 7. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS.....	13
ARTICLE 8. ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	14
ARTICLE 9. LITIGES ET DIFFÉRENDS.....	14
ANNEXE 1. ATTESTATION DE VISITE	16

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GENERALES

1.1. Objet de la consultation

Objet des fournitures : Acquisition de mobilier pour le *Learning Center* de Polytech.

Lieu de livraison : Polytech Tours, Polytech Tours 64 avenue Jean Portalis, 37200 Tours

Le marché est divisé en lots comme suit :

- **Lot 1 “Mobilier des espaces de travail et de détente ”**
- **Lot 2 “Rayonnage de bibliothèque”**
- **Lot 3 “Mobilier d'extérieur”**
- **Lot 4 “Mobilier de salle de cinéma”**

Attention : Les lots 3 “Mobilier d’extérieur” et 4 “Mobilier de salle de cinéma” ne font pas partie de la présente consultation. Ils feront l’objet de procédures distinctes, passées en application des dispositions des articles R.2122-8 et du b du 2° de l’article R.2123-1 du Code de la commande publique.

1.2. Codes CPV

Le code CPV principal du marché est le suivant : 39100000-3 - Mobilier

Code(s) CPV secondaire(s) :

Lot n° 1 : Mobilier des espaces de travail et de détente

39151000-5 - Mobilier divers

Lot n° 2 : Rayonnage de bibliothèque

39155000-3 - Mobilier de bibliothèque

Lot n° 3 : Mobilier d'extérieur

Lot n° 4 : Mobilier de salle de cinéma

1.3. Délai de livraison

Pour l’ensemble des lots

Durée :

La durée du marché commence à courir à partir de la notification.

Le mobilier est attendu au plus tard la semaine du 20 juillet 2026. L'Université sera fermée du 24 juillet soir au 16 août inclus.

Délai de livraison :

Le délai de livraison est égal à la durée du lot.

ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- Règlement Consultation (RC)
- 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
- Décomposition du Prix Global et Forfaitaire
- L'acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes financières

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 8 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 du marché, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Procédure 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.

Attention : Les lots 3 "Mobilier d'extérieur" et 4 "Mobilier de salle de cinéma" ne font pas partie de la présente consultation. Ils feront l'objet de procédures distinctes, passées en application des dispositions des articles R.2122-8 et du b du 2° de l'article R.2123-1 du Code de la commande publique.

3.2. 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.

3.3. Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante :
<https://www.marches-publics.gouv.fr>

3.4. Visite de site

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

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

Une visite du site d'exécution des prestations est obligatoire pour tous les candidats souhaitant remettre une offre.

Cette visite a pour objet de permettre aux candidats d'apprécier les contraintes techniques et architecturales des locaux, de prendre connaissance des conditions d'accès, de livraison et d'installation, ainsi que d'évaluer les sujétions particulières liées à l'environnement existant.

Les candidats devront impérativement prendre contact préalablement afin de fixer un rendez-vous :

Madame Pascale Le Halper

Fonction : Responsable de la bibliothèque
Téléphone : 02 47 36 14 60 / 06 62 18 06 75

Adresse électronique : pascale.lehalper@univ-tours.fr

Les visites seront organisées jusqu'au 07/04/2026. Aucune visite ne pourra être programmée au-delà de cette date.

À l'issue de la visite, une attestation de visite sera remise au candidat, signée par Madame Pascale Le Halper ou Monsieur Fabrice Normand, représentant du pouvoir adjudicateur.

Cette attestation devra obligatoirement être jointe à l'offre. À défaut de production de cette attestation, l'offre sera déclarée irrégulière conformément aux dispositions du Code de la commande publique.

Les informations communiquées lors des visites présentant un caractère substantiel seront portées à la connaissance de l'ensemble des candidats via le profil d'acheteur, dans le respect du principe d'égalité de traitement.

ARTICLE 4. PRESENTATION DE LA CANDIDATURE

4.1. 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 d'opérateurs économiques, 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 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.

4.2. 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 complété et signé.

4.3. Groupements d'opérateurs économiques

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.

ARTICLE 5. PRESENTATION DE L'OFFRE

5.1. Présentation 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	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.
2	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.
3	Cadre de Réponse Technique (CRT) rempli par l'entreprise
4	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant
5	Les fiches techniques du mobilier proposé (contenant des photos et les nuanciers)
6	L'attestation de visite en annexe correctement complétée
7	Le relevé d'identité bancaire
8	Proposition d'un plan d'implémentation du mobilier (pour le lot 1)

5.2. 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 du marché public.

En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

5.3.Prestations supplémentaires éventuelles

Lot 1 “Mobilier des espaces de travail et de détente” :

Les soumissionnaires sont obligés de présenter une offre pour chaque prestation supplémentaire éventuelle obligatoire sous peine de voir leur offre déclarée irrégulière.

L'acheteur choisit de retenir ou non ces prestations supplémentaires éventuelles obligatoires lors de la signature du contrat. S'il décide de les retenir, il attribue le marché au candidat qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au vu du classement tenant compte à la fois de l'offre de base et des prestations supplémentaires éventuelles.

Les mobiliers demandés dans les PSE devront obligatoirement respecter les prescriptions communes du CCTP.

PSE n°1 : Fourniture et installation d'une capsule de sieste destinée à un usage en environnement tertiaire.

La capsule devra permettre un repos en position semi-allongée ou allongée, assurer un isolement visuel suffisant, offrir un confort ergonomique adapté à un usage quotidien, garantir une ventilation suffisante et être adapté à un usage intensif en milieu universitaire.

Aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative n'est prévue.

Si elle est retenue, la PSE ne se substitue pas à la solution de base mais vient s'ajouter aux prestations demandées dans le marché. L'acheteur n'est jamais obligé de retenir une PSE, ni lors de la conclusion, ni pendant l'exécution du marché.

Lot 2 “Rayonnage de bibliothèque” :

Les soumissionnaires sont obligés de présenter une offre pour chaque prestation supplémentaire éventuelle obligatoire sous peine de voir leur offre déclarée irrégulière.

L'acheteur choisit de retenir ou non ces prestations supplémentaires éventuelles obligatoires lors de la signature du contrat. S'il décide de les retenir, il attribue le marché au candidat qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au vu du classement tenant compte à la fois de l'offre de base et des prestations supplémentaires éventuelles.

Le mobilier des PSE devra respecter les prescriptions générales prévues au CCTP.

PSE n°1 : Option joues pleines sur l'ensemble des rayonnages fixes.

PSE n°2 : Option joues pleines sur l'ensemble des rayonnages mobiles.

Aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative n'est prévue.

Si elle est retenue, la PSE ne se substitue pas à la solution de base mais vient s'ajouter aux prestations demandées dans le marché. L'acheteur n'est jamais obligé de retenir une PSE, ni lors de la conclusion, ni pendant l'exécution du marché.

Le marché ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

5.4. Délai de validité

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

ARTICLE 6. CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

L'acheteur attribue le marché 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 du marché.

N°	Description	Pondération
Lot 1 (Mobilier des espaces de travail et de détente)		100
1	Prix	35
	<i>Note offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) * pondération du critère prix</i>	
2	Valeur technique	50
	<i>La valeur technique de l'offre du candidat sera notée sur 50.</i>	
2.1	Qualité du mobilier proposé	15
	<i>La qualité du mobilier proposé sera évaluée au regard des fiches techniques des produits proposés et du Cadre de Réponse Technique complété par le candidat.</i>	
2.2	Garantie et SAV	10
	<i>Les candidats seront évalués sur la base des informations contenues dans les fiches techniques des produits proposés, dans la colonne "garantie" de la DPGF et dans le Cadre de Réponse Technique complété par le candidat.</i>	
2.3	Délai de livraison et prestation de montage	10
	<i>Ce critère sera noté sur la base du Cadre de Réponse Technique complété par le candidat.</i>	
2.4	Qualité de la prestation d'aménagement	10
	<i>Ce sous-critère sera noté sur la base des informations contenues dans le Cadre de Réponse Technique complété par le candidat.</i>	

2.5	Relations Titulaire/Université	5
	<i>Ce sous-critère est évalué sur la base du Cadre de Réponse Technique complété par le candidat.</i>	
3	Valeur environnementale et sociale	15
	<i>La valeur environnementale et sociale de l'offre sera évaluée sur 15 points.</i>	
3.1	Empreinte environnementale	5
	<i>Ce sous-critère sera évalué sur la base des fiches techniques des produits proposés et du Cadre de Réponse Technique complété par le candidat.</i>	
3.2	Optimisation des livraisons et gestion des déchets	6
	<i>Ce critère sera évalué sur la base du Cadre de Réponse Technique complété par le candidat.</i>	
3.3	Performance sociale	4
	<i>Ce sous-critère sera évalué sur la base du Cadre de Réponse Technique complété par le candidat.</i>	
Lot 2 (Rayonnage de bibliothèque)		100
1	Prix	45
	<i>Note offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) * pondération du critère prix</i>	
2	Valeur technique	40
	<i>La valeur technique de l'offre sera appréciée au regard du Cadre de Réponse Technique complété par le candidat ainsi que des fiches techniques du mobilier proposé.</i>	
2.1	Qualité du mobilier proposé	15
	<i>La qualité du mobilier proposé sera évaluée au regard des fiches techniques des produits proposés et du Cadre de Réponse Technique complété par le candidat. La qualité du mobilier proposé sera évaluée au regard des fiches techniques des produits proposés et du Cadre de Réponse Technique complété par le candidat.</i>	
2.2	Garantie et SAV	10
	<i>Les candidats seront évalués sur la base des informations contenues dans les fiches techniques des produits proposés, dans la colonne "garantie" de la DPGF et dans le Cadre de Réponse Technique complété par le candidat.</i>	
2.3	Délai de livraison et prestation de montage	10
	<i>Les candidats seront évalués sur la base des informations contenues dans les fiches techniques des produits proposés et dans le Cadre de Réponse Technique complété par le candidat.</i>	
2.4	Relations Titulaire/Université	5
	<i>Ce sous-critère est évalué sur la base du Cadre de Réponse Technique complété par le candidat.</i>	
3	Valeur environnementale et sociale	15
	<i>La valeur environnementale et sociale de l'offre sera évaluée sur 15</i>	

	<i>points.</i>	
3.1	Empreinte environnementale	5
	<i>Ce sous-critère sera évalué sur la base des fiches techniques des produits proposés et du Cadre de Réponse Technique complété par le candidat.</i>	
3.2	Optimisation des livraisons et gestion des déchets	6
	<i>Ce critère sera évalué sur la base du Cadre de Réponse Technique complété par le candidat.</i>	
3.3	Performance sociale	4
	<i>Ce sous-critère sera évalué sur la base du Cadre de Réponse Technique complété par le candidat.</i>	

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, le marché 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.

ARTICLE 7. MODALITES DE REMISE DES PLIS

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>

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.

ARTICLE 8. 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 le marché 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.

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

ARTICLE 9. LITIGES ET DIFFERENDS

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif d'Orléans
28 rue de la Bretonnerie
45057 ORLEANS CEDEX 1
Tél : 02 38 77 59 00
Télécopie : 02 38 53 85 16
Courriel : greffe.ta-orleans@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet <http://www.telerecours.fr>

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.fr.

Annexe 1. ATTESTATION DE VISITE

Dossier : 2026-007

Objet : Acquisition de mobilier pour le *Learning Center* de Polytech

Procédure : appel d'offres ouvert

Je soussigné :

.....

représentant Université de Tours

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 marché.

Signatures :

Pour le soumissionnaire,

Pour l'Université de Tours,

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