

MARCHES PUBLICS DE SERVICES

UNIVERSITE DE POITIERS
Direction de la Logistique et du du Patrimoine Immobilier
1 allée Jean Monnet - Bâtiment C1 – TSA 11111
86073 POITIERS cedex 9



VERIFICATION DES INSTALLATIONS ELECTRIQUES MARCHE 2026F209S

Date et heure limites de réception des offres

Le mardi 19 mai 2026 à 12 h30

Règlement de la Consultation

Le pouvoir adjudicateur	Madame la Présidente de l'université de Poitiers Université de Poitiers - Direction de la Logistique et du Patrimoine Immobilier 1 allée Jean Monnet – Bâtiment C1 - TSA 11 111 - 86073 POITIERS Cedex 9
La conduite d'opération	M. Fabien DUMAINE Assistance générale à caractère administratif, financier et technique ☎ : 05 49 44 41 10 ✉ : fabien.dumaine@univ-poitiers.fr

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES : l'Université de Poitiers fait appel à la plateforme de dématérialisation www.marches-publics.gouv.fr pour mettre en ligne ses dossiers de consultation et diffuser aux candidats toute information complémentaire en cours de consultation (le candidat doit veiller à s'inscrire PERSONNELLEMENT sur la plateforme afin d'être destinataire de ces informations)

SOMMAIRE

Table des matières

ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	3
1.3 - ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.4 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS	3
1.5 - CONDITIONS D'ACCEPTATION DES SOUS-TRAITANTS	3
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
2.1 - DUREE DU MARCHÉ - DELAIS D'EXECUTION	4
2.2 – VARIANTES	4
2.3 – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES	4
2.4 – MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	4
2.5 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
2.6 - MODE DE REGLEMENT DU MARCHÉ - FINANCEMENT	4
2.7 - CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION	4
ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	5
4.1 PIECES DE LA CANDIDATURE	5
4.2 PIECES DE L'OFFRE	6
ARTICLE 5 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	6
ARTICLE 7 : NEGOCIATION	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
ARTICLE 8 : CONDITIONS D'ENVOI DES PLIS	7
ARTICLE 9 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	8
9.1 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	8
9.2 - VISITES SUR SITES ET/OU CONSULTATIONS SUR PLACE	8
ARTICLE 10: NOTIFICATION ELECTRONIQUE	8
ARTICLE 11: DOCUMENTS DEMANDES AU(X SEUL(S) CANDIDAT(S) RETENU(S)	8
ARTICLE 12 : VOIES ET DELAIS DE RECOURS	9

Article premier : Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

Le présent marché concerne la vérification des installations électriques dans les différentes composantes de l'Université de Poitiers.

Les différents sites de l'Université de Poitiers sont répartis en 6 grandes localisations :

- Poitiers – campus
- Poitiers – sites du centre-ville
- Poitiers – sites extérieurs (JBU Mignaloux-Beauvoir, CEAT Biard, SP2MI Futuroscope)
- Site de Châtelleraut
- Sites d'Angoulême
- Sites de Niort

Code CPV : 71631000 : Services d'inspection technique

1.2 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches. Les prestations font l'objet d'un seul lot.

1.3 - Etendue de la consultation

La présente consultation est proposée selon une procédure formalisée conformément à l'article R2124-1 et en application des dispositions de l'article L2124-1 du Code de la Commande Publique (ccp).

En application des dispositions des articles R 2162-2-al 2 et R2162-4 à R2162-6 du ccp, ce contrat prend la forme d'un accord cadre mono-attributaire . Il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14

Les bons de commande seront notifiés par le pouvoir **adjudicateur sans minimum, avec un maximum de 140 000 € HT** pour toute la durée du marché.

En application des dispositions de l'article R2122-7 du code de la commande publique le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de passer un marché négocié avec le titulaire pour des prestations similaires, sans publicité préalable et sans mise en concurrence. Ce nouveau marché devra être conclu dans les trois ans à compter de la notification du présent marché.

1.4 - Conditions de participation des concurrents

Les candidats ne doivent pas faire l'objet d'interdiction à soumissionner telles que définies aux articles L2141-1 à L2141-5 du code de la commande publique.

Conformément aux articles R2142-3 à R2142-4 et R2142-19 à R2142-27 du code de la commande publique, l'université souhaite que, dans le cadre d'une réponse multi-opérateurs, ceux-ci soient solidairement responsables. Dans le cas d'une offre présentée par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

1.5 - Conditions d'acceptation des sous-traitants

L'offre devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. La part des marchés sous traités doit être acceptable et les circuits courts privilégiés.

En cours d'exécution du marché, le titulaire peut faire appel à de nouveaux sous-traitants, à la condition de les avoir déclarés **4 semaines préalablement à leur intervention** auprès du maître d'ouvrage. Délai indispensable pour valider la demande d'agrément.

Les sous-traitants éventuels proposés, ainsi que leurs conditions de paiement, pour être agréés par l'acheteur public au stade de la remise de l'offre et/ou en phase d'exécution du marché, doivent pouvoir satisfaire avec le titulaire du lot du marché l'ensemble des critères de sélection des concurrents du présent marché pour ne pas fausser la concurrence, ni réduire la qualité offerte.

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 - Durée du marché - Délais d'exécution

Le délai d'exécution de l'ensemble de la prestation est stipulé à l'acte d'engagement.

2.2 – Variantes

Les variantes par rapport à l'objet du marché ne sont pas autorisées.

2.3 – Prestations supplémentaires éventuelles

Il pourra également être demandé au titulaire des prestations supplémentaires telles que la vérification initiale après-travaux, la réalisation de plans ou schémas électriques, ainsi que des missions de vérification ponctuelles.

2.4 – Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **6 jours** avant la date limite pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.5 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

2.6 - Mode de règlement du marché - financement

Le financement du marché est effectué sur le budget de l'Université.

L'Université ou son représentant se libérera des sommes dues au titre du marché, par virement bancaire au compte du titulaire. Les paiements seront effectués en euro, selon les règles de la comptabilité publique.

Le délai de paiement est de 30 jours à compter de la réception de la facture.

2.7 - Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution.

Article 3 : Contenu du dossier de consultation

- L'acte d'engagement (ATTRI 1)
- Le présent règlement de consultation (R.C)
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)
- Le cahier des clauses techniques particuliers (C.C.T.P.)
- Le détail quantitatif et estimatif (DQE) valant bordereau de prix annexé à l'acte d'engagement
- La fiche de support R.I.B

Le dossier de consultation des entreprises est remis uniquement et gratuitement à chaque candidat :à l'adresse électronique suivante : www.univ-poitiers.fr/marchés

ou sur la plateforme de dématérialisation Accès direct : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2981883&orgAcronyme=f2h>

Si le téléchargement du DCE se fait anonymement, ou si les changements d'adresse mail ne sont pas repercutés sur la plateforme de dématérialisation, les soumissionnaires ne pourront être informés des éventuelles modifications de la consultation et devront en assumer l'entière responsabilité dans l'élaboration de leur offre.



Article 4 : Présentation des candidatures et des offres

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO ou seront accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre conformément à l'article R2143-16 du code de la commande publique.

Il est conseillé de numéroter les fichiers par ordre logique de présentation en utilisant deux chiffres (ex. : 01-AE, 02 BPU, ...).

4.1 Pièces de la candidature

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

Soit candidature DUME(Document Unique de Marché Européen) Explications ANNEXE 1

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

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

Soit candidature hors DUME

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

En cas de groupement d'entreprises, le formulaire DC1 sera signé par chaque membre du groupement, ou par le mandataire dûment habilité qui devra joindre les habilitations nécessaires.

Le ou les documents relatifs au pouvoir de la personne habilitée

pour engager la société, et le cas échéant l'habilitation du mandataire à engager le groupement (habilitation signée par l'ensemble des membres du groupement).

Pour apprécier les capacités techniques et professionnelles :

➤ Moyens :

- description des **effectifs du candidat** et de l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années,
- déclaration indiquant **l'outillage, le matériel et l'équipement technique** dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature que le marché objet de la présente consultation.

➤ Références :

- présentation d'une **liste de prestations exécutés** d'ampleur et de nature similaire à l'objet du marché au cours des trois dernières années indiquant le montant, l'époque la date, et le lieu d'exécution des services et le destinataire public ou privé.
- La preuve de la capacité technique du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références en rapport avec l'objet du marché attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

En cas de candidature en groupement, les documents prévus seront produits par chacun des membres du groupement (à l'exception du DC1, commun au groupement) ; les documents relatifs à la capacité économique et financière et à la capacité technique donneront lieu à une appréciation globale de la capacité du groupement.

Pour les entreprises et sociétés nouvellement créées, les candidats pourront fournir, comme « preuve par équivalence », tous les éléments susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (humains, techniques, financiers) pour assurer les prestations. L'acheteur public appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 10 jours.

4.2 Pièces de l'offre

Le candidat ne doit pas joindre dans son offre le CCAP, CCTP, ou règlement de la consultation (RC), seuls faisant foi ceux détenus par l'Université de Poitiers.

- **L'acte d'engagement** (ATTRI 1.): à compléter, daté et signé par la personne habilitée à engager le candidat
- **Le DQE valant bordereau de prix complété**; sous format PDF et sous format EXCEL.
- **Le mémoire technique** comprenant :
 - Une note présentant la société, les moyens techniques et professionnels dont le candidat dispose pour la réalisation des prestations demandées, (location ou propriété),
 - Un modèle de rapport annuel de vérification et un modèle de rapport synthétique (tels que décrits dans CCTP)
 - **Des certificats** établis par des **organismes chargés du contrôle de la qualité** et habilités à attester la conformité des fournitures ou services à des spécifications ou des normes,
 - Le dossier sur la **politique environnementale et sociétale** expliquant les démarches de l'entreprise spécifiquement à ce projet
- **Toute information** que le candidat jugera nécessaire

Les dispositions du mémoire seront rendues contractuelles après négociation, le cas échéant. S'il s'agit d'une réponse dématérialisée ce document doit être fourni dans un format non modifiable type pdf.

Pour la rédaction des mémoires, veillez à éviter la production de documents inutiles, qui peuvent être pénalisants, et privilégier ceux qui donnent les informations dont le pouvoir adjudicateur a besoin pour le marché en question.

NOTA :

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue au cahier des clauses administratives particulières, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

**La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire.
Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer.**

Le candidat peut choisir de signer son offre dès le dépôt de sa candidature ; dans ce cas, il aura recours à un certificat de signature électronique et signera uniquement l'Acte d'engagement.

Article 5 : Sélection des candidatures et jugement des offres

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

- ↳ **Garanties et capacités techniques et financières**
- ↳ **Capacités professionnelles**

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

<i>Critères</i>	<i>Pondération</i>
1- Rapport Qualité Prix /20 Les notes seront attribuées sur le prix total du DQE ainsi que sur le coût horaire des autres prestations, la meilleure note étant attribuée au prix le moins cher.	50%

<i>Critères</i>	<i>Pondération</i>
<p>2- Qualité de service</p> <ul style="list-style-type: none"> • Présentation de l'entreprise : présentation des agences concernées et des différents interlocuteurs (note /5) • Qualité du dossier rendu : structuration, lisibilité, pertinence des informations (note /5) • Description du nombre de vérificateurs mobilisés pour la prestation : l'Université privilégiera le candidat proposant le nombre le plus important de vérificateurs mobilisés sur cette prestation afin que la durée de celle-ci soit la plus courte possible (note /10) 	20%
<p>3-Qualité du rapport annuel de vérification et du rapport synthétique (décrits dans le CCTP)</p> <p>Seront appréciés : la lisibilité de ces rapports et leur construction (conforme au CCTP).</p>	20%
<p>4 Développement durable</p> <p>Il convient aux candidats de décrire comment est abordé et mis en œuvre le développement durable dans le cadre de ce marché. Le candidat devra fournir tous documents utiles à l'appréciation de ce critère.</p>	10%

Concernant les prix, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans le bordereau des prix l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre.

Article 6 : Conditions d'envoi des plis

Le dépôt électronique des plis s'effectue **exclusivement** sur la Plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) avant la date et l'heure limites fixées sur la page de garde du présent règlement.



L'heure limite retenue pour la réception des plis correspondra au dernier octet reçu.

Accès direct : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2981883&orgAcronyme=f2h>

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

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

Le pli peut être doublé d'une **copie de sauvegarde transmise** dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Le pouvoir adjudicateur procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde uniquement dans les deux cas prévus à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

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

En cas d'envois successifs, seulement le dernier envoi pourra être retenu. Si le candidat souhaite procéder à un rectificatif de dossier avant la date limite de remise des offres il doit transmettre un dossier complet.

Il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Le certificat de signature électronique n'est pas exigé pour candidater, l'acte d'engagement sera matérialisé durant la phase d'attribution du marché.

Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un guide utilisateur téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'Etat, notamment les prérequis techniques. Le support technique de la plateforme pour toutes questions et/ou problèmes rencontrés : le n° d'accès est



Les candidats utilisateurs d'ordinateurs de la marque « APPLE » sont invités à déposer leurs offres sur la plateforme PLACE via le moteur de recherche « FIREFOX ».

Article 7 : Renseignements complémentaires

9.1 - Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante: <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2981883&orgAcronyme=f2h>

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

9.2 - Visites sur sites et/ou consultations sur place

Sans objet.

Article 8: Notification électronique

Les marchés seront notifiés par voie électronique. L'attributaire sera invité par mail à retirer l'acte d'engagement du marché sur la plateforme de dématérialisation www.marches-publics.gouv.fr. La date de notification correspondra à la date de retrait.

L'utilisation de la plateforme ne nécessite aucun enregistrement préalable et n'occasionne aucune dépense supplémentaire seul un accès Internet est nécessaire.

☛ *Le candidat doit préciser lors de la remise de son offre le nom d'un contact et une adresse mail accessible et consultable tout au long de la procédure, que le pouvoir adjudicateur utilisera pour tout échange.*

Article 9: Documents demandés au(x) seul(s) candidat(s) retenu(s)

Conformément aux articles R2144-1 à R2144-4 et R2144-6 à R2144-7 du code de la commande publique, si dans les délais précisés par le pouvoir adjudicateur, le candidat retenu n'est pas en mesure de fournir les documents demandés, ou si des écarts ont été constatés entre l'offre remise initialement, après négociation ou mise au point avec le pouvoir adjudicateur, et l'offre signée, le marché sera attribué à l'offre classée en 2^{ème} (sous réserve qu'elle fournisse à son tour les documents demandés).

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les documents demandés. **Concernant les offres retenues, pour des raisons techniques, le maître d'ouvrage a choisi de les re-matérialiser au stade de leur attribution.**


Une fois le marché attribué, le candidat retenu devra produire

- ☛ L'acte d'engagement revêtu d'une signature originale (manuscrite ou électronique) accompagné de la déclaration de sous traitance (DC4) s'il y a lieu.
- ☛ La copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire

- + Les **attestations d'assurances** couvrant l'entreprise pour les services et objets du marché (biennale, décennale)
- + Lorsque son **immatriculation au registre du commerce et des sociétés** ou **au répertoire des métiers** est obligatoire ou lorsqu'il relève d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :
 - ✓ un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) datant de **moins de 3 mois** à renouveler jusqu'à la fin du contrat ;
 - ✓ une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
 - ✓ une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente
- + La pièce prévue à l'article D 8254-2 ou D8254-5 du Code du travail : **la liste nominative des salariés étrangers** employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L5221-2 du Code du travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.
- + **Pour les entreprises établies à l'étranger**, la copie de la déclaration de détachement de salariés étrangers et la désignation du représentant de l'entreprise sur le territoire national (article R1263-12 du code du travail),
- + La **Fiche support RIB**
- + **Les attestations justifiant de la régularité de la situation du candidat eu égard à ses obligations fiscales** (à demander aux services des impôts) et **sociales** (délivrée par l'URSSAF datant de moins de 6 mois à renouveler jusqu'à la fin du contrat)

Dorénavant lors de l'attribution d'un marché public, seules les attestations de régularité fiscale et sociale permettront aux entreprises de justifier de leur situation au regard de leurs obligations déclaratives et de paiement en la matière.

 **Attestations sociales** : un accès en temps réel aux attestations de marché public et de vigilance est désormais possible sur le site URSSAF en ligne (<https://mon.urssaf.fr/urssafenligne.htm>), dans un espace sécurisé ou sur net.entreprises.fr. Pour les entreprises assujetties à la MSA, se connecter sur <http://www.msa.fr/lfr/espace-prive> ou pour le RSI <http://www.rsi.fr/demo-mon-compte>

 **Attestations fiscales** : Les entreprises soumises à l'impôt sur les sociétés et assujetties à la TVA peuvent éditer directement l'attestation fiscale sur le site impots.gouv.fr, via leur espace abonné, en accédant au service « Consulter mon compte fiscal ». La délivrance en ligne de l'attestation fiscale n'est pas possible pour les entreprises soumises à l'impôt sur le revenu, ni pour quelques situations particulières.

Article 10 : Voies et délais de recours

Le tribunal territorialement compétent est : Tribunal Administratif de Poitiers

✉ Hôtel Gilbert 15 rue Blossac B.P. 541, 86020 Poitiers Cedex

☎ : 05 49 60 79 19, ✉ greffe.ta-poitiers@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est le Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des Litiges - CCIRA de Bordeaux - Direccte Nouvelle-Aquitaine - Pôle C

✉ 118 cours du Maréchal Juin TSA 10001 33075 Bordeaux cedex

☎ : 05 56 69 27 45 ✉ na.polec@direccte.gouv.fr (merci de préciser CCIRA de Bordeaux en objet)

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

◆ Tribunal Administratif de Poitiers

✉ Hôtel Gilbert 15 rue Blossac B.P. 541, 86020 Poitiers Cedex

☎ : 05 49 60 79 19, ✉ greffe.ta-poitiers@juradm.fr

◆ Université de Poitiers Services Centraux.

✉ 15 rue de l'Hôtel Dieu, TSA 71117 860373 Poitiers Cedex 86073

☎ : 05 49 45 30 65, 📧 marchés@univ-poitiers.fr