

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

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

**ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE POUR LA
CONSTRUCTION D'UN DATA CENTER
NOUVELLE AQUITAINE
MARCHE 2026F207S**

Date et heure limites de réception des offres

26 MAI 2026 à 12 h00

Règlement de la Consultation

Dans tout ce document, le code de la commande publique est désigné par l'abréviation CCP.

Le Maître d'Ouvrage	Université de Poitiers Représentée par 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
---------------------	--

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 - OPTIONS	4
1.5 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS	4
1.6 - CONDITIONS D'ACCEPTATION DES SOUS-TRAITANTS	4
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
2.1 - DUREE DU MARCHE - DELAIS D'EXECUTION	4
2.2 – VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES	4
2.3 – MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	4
2.4 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
2.5 - MODE DE REGLEMENT DU MARCHE - FINANCEMENT	4
2.6 - CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION	5
2.7 - CONFIDENTIALITE ET MESURES DE SECURITE	5
ARTICLE 3 : INTERVENANTS	5
ARTICLE 4 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
ARTICLE 5 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
5.1 PIECES DE LA CANDIDATURE	6
5.2 PIECES DE L'OFFRE	7
ARTICLE 6 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	8
ARTICLE 7 : EXAMEN DES OFFRES	9
ARTICLE 8 : CONDITIONS D'ENVOI DES PLIS	10
ARTICLE 9 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	11
9.1 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	11
9.2 - VISITES SUR SITES ET/OU CONSULTATIONS SUR PLACE	11
ARTICLE 10 : NOTIFICATION ELECTRONIQUE	11
ARTICLE 11 : DOCUMENTS DEMANDES AU(X) SEUL(S) CANDIDAT(S) RETENU(S)	11
ARTICLE 12 : VOIES ET DELAIS DE RECOURS	12

Article premier : Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

Le présent règlement de consultation a pour objet de définir les modalités de la consultation relative au marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour le projet de construction d'un DATA CENTER Nouvelle Aquitaine. Cet équipement aura pour objectifs :

- La souveraineté des données,
- Une haute disponibilité et sécurité,
- Une performance énergétique élevée,
- Une facilité d'exploitation et d'évolution sur 15 à 20 ans.

La puissance électrique de cette première tranche sera de 600 kVA.

L'efficacité énergétique visée est un PUE≤1.5 et la disponibilité annuelle de l'équipement sera ≥99.98% (TIER III ou équivalent). Le coût estimé de cette opération est de 3 400 000 € HT.

Les prestations attendues dans le cadre du présent marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) sont définies dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP). Elles visent à accompagner le pouvoir adjudicateur dans les différentes phases de son projet en garantissant la cohérence avec les objectifs programmatiques et les contraintes réglementaires.

Le titulaire sera chargé de réaliser les missions décrites au cahier des clauses techniques particulières.

Le titulaire devra produire des livrables clairs, structurés et exploitables, notamment des rapports d'analyse, des tableaux de synthèse, des plans de principe et des schémas d'implantation. Ces documents devront être présentés au maître d'ouvrage pour validation avant leur intégration dans le dossier de consultation des concepteurs.

Lieu(x) d'exécution : **Campus de Chasseneuil Futuroscope - site de PROMETEE (Technopole du Futuroscope).**
Bâtiment H14 – Boulevard Antoine LAVOISIER 86360 CHASSENEUIL DU POITOU

Ce lieu s'inscrit dans une Zone à Régime Restrictif (ZRR), soit une zone à accès réglementé dans le cadre de la protection du potentiel scientifique et technique national.

CPV principal : **71240000 Services d'architecture, d'ingénierie et de planification.**

1.2 - Décomposition de la consultation

Le pouvoir adjudicateur a examiné l'opportunité de décomposer le présent marché en lots distinct, toutefois, il a été décidé de ne pas allouer le marché, en application des articles L2112-10 et L2113-11 du CCP.

En effet, les prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage relatives à la construction d'un data center présentent un caractère fortement interdépendant et transversal, nécessitant une vision globale et intégrée des enjeux techniques, fonctionnels, environnementaux et de sécurité.

La décomposition en lots distincts serait de nature à complexifier la coordination entre les différents intervenants, accroître les risques d'incohérence dans les préconisations, et nuire à la bonne exécution des prestations et au respect des objectifs de performance globale du projet.

En outre, le recours à un titulaire unique permet d'assurer une responsabilité clairement identifiée et une optimisation des délais et des coûts liés à la conduite de l'opération.

Dès lors, l'allotissement est de nature à rendre techniquement plus difficile l'exécution des prestations.

1.3 - Etendue de la consultation

La présente consultation est lancée selon une procédure d'appel d'offres ouvert conformément à l'article R2124-2 1° et en application des dispositions de l'article L2124-2 du CCP. La présente consultation est une consultation initiale.

En application des dispositions de l'article R2122-7 du CCP 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.

Conformément à l'article R2111-1 du CCP, afin de préparer la passation de ce marché, le maître d'ouvrage a effectué des consultations et réalisé des études de marché.

1.4 - Options

La présente consultation comprend une tranche ferme et deux tranches optionnelles exécutées conformément aux articles R2113-4 à R2113-6 du CCP.

- Tranche ferme : mission de base selon cahier des charges
- Tranche optionnelle 1 : suivi de l'exploitation et de la maintenance du site pendant l'année de garantie et de parfait achèvement (GPA) + 1 année
- Tranche optionnelle 2 : suivi et la maintenance pour 2 années complémentaires

Le titulaire est tenu de remettre une offre pour l'ensemble des tranches.

L'exécution d'une tranche optionnelle est assujettie à l'envoi d'une « Décision d'Affermissement » par le pouvoir adjudicateur au titulaire.

1.5 - 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 CCP.

Conformément aux articles R2142-3 à R2142-4 et R2142-19 à R2142-27 du CCP, l'université souhaite que, dans le cadre d'une réponse multi-opérateurs, ceux-ci soient solidairement responsables pour la bonne exécution de ce marché. Marché qui ne peut souffrir d'aucune défaillance pour assurer la réalisation du DATA CENTER. 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.

1.6 - 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.

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 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

Les délais d'exécution sont fixés à l'acte d'engagement et ne peuvent en aucun cas être modifiés.

2.2 – Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

La consultation ne prévoit pas de variantes édictées par l'acheteur.

La consultation **autorise** la présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire.

La consultation ne prévoit pas de prestation supplémentaire en plus de l'offre de base.

2.3 – 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.

2.4 - 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.

2.5 - Mode de règlement du marché - financement

Le financement du marché est effectué d'une part par le budget de l'université de Poitiers et d'autres parts à 50% financement Région Nouvelle Aquitaine et 50 % financement FEDER - cette opération s'insère dans le Programme opérationnel FEDER 2021-2027

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 du dépôt de la facture sur Chorus.

2.6 - Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par les L2113-12 à L2113-16 du CCP. **Le pouvoir adjudicateur incite le(s) titulaire(s) à engager des démarches d'insertion par le statut scolaire.**

2.7 - Confidentialité et mesures de sécurité

Le titulaire s'engage à respecter une stricte confidentialité concernant toutes les informations, documents et données auxquels il aura accès dans le cadre de l'exécution du marché. Ces informations, qu'elles soient de nature technique, financière, stratégique ou autre, ne doivent en aucun cas être divulguées à des tiers sans l'autorisation préalable et écrite du pouvoir adjudicateur. Cette obligation de confidentialité s'étend à l'ensemble des collaborateurs, sous-traitants et partenaires du titulaire.

Le titulaire doit mettre en place des mesures de sécurité adaptées pour protéger les données sensibles et confidentielles, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, notamment celles relatives à la protection des données personnelles et au secret professionnel. Ces mesures incluent, sans s'y limiter, le contrôle des accès, la sécurisation des systèmes informatiques, et la gestion des supports de stockage.

En cas de perte, de vol ou de divulgation non autorisée de données, le titulaire doit en informer immédiatement le pouvoir adjudicateur et prendre toutes les mesures nécessaires pour limiter les conséquences de l'incident. Il doit également coopérer pleinement avec le pouvoir adjudicateur pour identifier les causes de l'incident et mettre en œuvre les actions correctives nécessaires.

Le titulaire s'engage à restituer l'ensemble des documents et données mis à sa disposition par le pouvoir adjudicateur à l'issue du marché, et à détruire toute copie ou sauvegarde, sauf autorisation expresse contraire. Cette restitution doit être accompagnée d'une attestation de destruction des données, le cas échéant.

La présente clause reste applicable pendant toute la durée du marché et au-delà, pour une période de 4 années après la fin du marché.

Article 3 : Intervenants

La conduite d'opération : Assistance générale à caractère administratif, financier et technique

- Représentant de la Maîtrise d'ouvrage **M. Anthony MESRINE**
- Responsable Service DSIN Infrastructure **M. Alexandre MOREL**

Article 4 : Contenu du dossier de consultation

- ☐ L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- ☐ Le présent règlement de consultation (R.C) et son Annexe 1 Attestation sur l'honneur sanction russe
- ☐ Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) et son annexe RGPD
- ☐ Trame mémoire technique
- ☐ Les cahier des clauses techniques particulières (CCPT)
- ☐ La décomposition globale et forfaitaire (DPGF)
- ☐ Plan de masse
- ☐ Calendrier
- ☐ 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 PLACE Accès direct :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2986903&orgAcronyme=f2h>



Si le téléchargement du DCE se fait anonymement, ou si les changements d'adresse mail ne sont pas répercutés 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 5 : 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 CCP.

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

5.1 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 CCP, 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 : <https://www.economie.gouv.fr/daj/marches-publics/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).

Déclarations sur l'honneur

- Pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-10 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail.
- Pour attester ne pas être dans l'un des cas prévus par le règlement no2022/576 du 8 avril 2022 du Conseil de l'Union européenne concernant les mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine (*attestation incluse dans le DCE*).

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,
- Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat.
- Le candidat **pourra** posséder les 3 qualifications ou certifications suivantes ou leurs équivalents : ISO 14001 Management et environnement / OPQIBI 0107 AMO planification et stratégie / OPQIBI 01323 Ingénierie. Il pourra aussi posséder la qualification suivante : OPQIBI 0101 AMO administratif et juridique. Pour preuve il devra remettre une attestation d'un organisme indépendante et habilitée tel que VCA, SCC, MASE, OHSAS, ISO ou autres organismes établis dans un des états membres de l'union Européenne et donnant des garanties équivalentes.
- 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.

- Indication des mesures de **gestion environnementale** que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du contrat

➤ Références :

- Présentation d'une **liste des références similaires** d'ampleur et de nature à l'objet du marché réalisées au cours des trois dernières années en matière de **prestations intellectuelles** et au cours des cinq dernières années en **matière de travaux** ; indiquant le montant, l'époque la date, et le lieu d'exécution des travaux et le destinataire public ou privé et précisant s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.
- A défaut de références, 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.

Le candidat est dispensé de transmettre les documents de la candidature demandés s'ils sont contenus dans un espace de stockage numérique (il doit fournir au pouvoir adjudicateur les informations nécessaires à la consultation de cet espace de stockage), selon article R2143-13 du CCP.

Un coffre-fort électronique gratuit est à disposition sur votre compte entreprise PLACE pour y stocker les compléments éventuels de candidature.

Le candidat est également dispensé de transmettre les informations déjà transmises au pouvoir adjudicateur dans le cadre d'une précédente consultation et doit indiquer, la référence de la consultation pour laquelle les documents ont été transmis.

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.

5.2 Pièces de l'offre

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

- **L'acte d'engagement** à compléter, daté et signé par la personne habilitée à engager le candidat
- **La décomposition du prix global et forfaitaire de (DPGF)** dûment renseigné et daté ; sous format PDF et sous format EXCEL.
- **Toute information** que le candidat jugera nécessaire
- **Le mémoire technique** du candidat répondant à l'ensemble des critères valeur technique défini dans le tableau article 6 (compléter impérativement la trame fournie)

Il est précisé que si l'entreprise n'a pas complété la trame de mémoire technique, 1 point sera retiré de sa note globale.

Les dispositions du mémoire seront rendues contractuelles. 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, veuillez à éviter la production de documents inutiles, qui peuvent être pénalisants, et privilégier ceux qui donnent les informations dont le maître d'ouvrage 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 6 : 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 :

Critères	Pondération
1- Rapport Qualité Prix /30 <i>Note maximale 30 points attribuée à l'offre recevable la plus basse</i> Notation des autres offres avec la formule suivante : Nombre de points = (30) x (prix moins disant / prix de l'offre concernée)	30%
2- Valeur technique /50 a) <u>Qualité et expérience de l'équipe : 20 points</u> • Organigramme de l'équipe dédiée au marché : 5 points • Profils et expériences des principaux intervenants (CV en annexe) : 5 points • Identification d'un interlocuteur principal unique pour l'Université : 2 points • Modalités de continuité de service (remplacement, suppléance) : 2 points • Pertinence des projets référencés : 4 points • Résultats obtenus et satisfaction clients : 2 points b) <u>Qualité de la méthodologie proposée : 20 points</u> • Compréhension des enjeux et du contexte du projet 5 points • Méthodologie générale d'assistance à maîtrise d'ouvrage 5 points • Méthodologie par phase avec notamment l'organisation mise en place pour le suivi de la mission et le contrôle de sa bonne exécution : 20 points	50%

Critères	Pondération
3- Valeur développement durable et responsabilité sociétale : 20 points <u>a) Qualité, Responsabilité Sociétale et Environnementale : 15 points</u> • Les mesures prévues pour limiter l'empreinte environnementale de l'exécution des prestations, notamment en matière d'organisation des réunions, de gestion des déplacements et de production des supports, en cohérence avec les exigences environnementales prévues au marché : 5 points • Les engagements en matière de responsabilité sociale, notamment la formation (accueil de stagiaires, apprentis...), l'insertion professionnelle de publics en difficulté, la promotion de l'égalité des chances, et le respect des normes sociales et éthiques : 5 points • Les démarches visant au respect de la conformité aux réglementations environnementales et aux recommandations en matière de développement durable : 2 points • L'intégration de dispositifs favorisant l'efficacité énergétique et la performance environnementale du projet : 3 points <u>b) Engagements qualité, déontologie et neutralité : 5 points – 1 point/sous-critère</u> • Engagements en matière de neutralité et d'impartialité vis-à-vis des concepteurs et entreprises • Prévention des conflits d'intérêts • Respect de la confidentialité des informations • Conformité aux règles du Code de la commande publique • Démarche qualité de votre structure (certifications, référentiels)	20%

En cas de classement ex aequo, le critère prix sera utilisé comme critère de départage. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander des précisions ou des justifications aux soumissionnaires, conformément aux dispositions du code de la commande publique.

Article 7 : Examen des offres

Avant tout classement des offres, celles-ci sont examinées en terme de conformité. Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont éliminées sans être classées :

- Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de la personne publique formulées dans les documents de la consultation.
- Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.
- Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure

En application des dispositions de l'article R.2152-2 du CCP, le pouvoir adjudicateur peut autoriser les soumissionnaires à régulariser leurs offres irrégulières, sous réserve que cette régularisation ne modifie pas les caractéristiques substantielles des offres.

La régularisation des offres irrégulières est effectuée dans un délai fixé par le pouvoir adjudicateur, qui est identique pour tous les soumissionnaires concernés. La demande de régularisation est notifiée par écrit aux soumissionnaires concernés, en précisant les éléments à compléter ou à rectifier

L'acheteur ne peut négocier avec les soumissionnaires conformément à l'article R2161-5 du CCP. Il lui est seulement possible de leur demander de préciser la teneur de leur offre.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront également rectifiées et pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en considération. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente

Les **offres anormalement basses** sont définies à l'article L.2152-5 du CCP. Elles seront traitées conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du CCP.

Le critère qualité responsabilité sociétale et environnementale.

Le critère de la valeur développement durable vise à évaluer l'engagement du soumissionnaire en matière de respect des principes de durabilité, de protection de l'environnement et de responsabilité sociale. Ce critère est fondé sur l'analyse des mesures et initiatives proposées par le candidat pour intégrer les enjeux de développement durable dans l'exécution des prestations.

Le soumissionnaire est tenu de fournir des preuves concrètes de ses engagements, telles que des certifications, des labels ou des références à des projets similaires. Les propositions doivent être accompagnées d'une note explicative détaillant les actions envisagées et leur impact sur les objectifs de développement durable.

Ce critère reflète la volonté du pouvoir adjudicateur de promouvoir des pratiques responsables et durables dans le cadre de ses projets.

Article 8 : 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-](https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2986903&orgAcronyme=f2h)

[publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2986903&orgAcronyme=f2h](https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2986903&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.

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.

Le certificat de signature électronique n'est pas exigé pour candidater. La signature peut être manuscrite ou électronique.

La signature n'est pas exigée lors de la transmission des candidatures et des offres ; toutefois, l'acte d'engagement devra être obligatoirement signé lors de la conclusion du marché.

En cas de signature manuscrite, le titulaire enverra un exemplaire original de l'acte d'engagement à l'adresse suivante :

Université de Poitiers - Direction de la commande et de l'achat publics

15 rue de l'Hôtel Dieu - TSA 71117

86000 POITIERS

En cas de signature électronique, le certificat de signature devra être conforme au référentiel général de sécurité, ou à des conditions de sécurité équivalentes.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme. Il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité. Le certificat utilisé doit être valide à la date de signature des documents et être établi au nom de la personne physique autorisée à signer. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

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

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

L'offre peut être doublée **d'une copie de sauvegarde** transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (clé USB, CD-ROM), remis contre récépissé ou envoyée par courrier recommandé avec avis de réception à l'adresse figurant sur la page de garde du présent document.

Le contenant de la copie de sauvegarde devra comporter les mentions suivantes : NE PAS A OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE, et préciser l'objet du marché, le nom du candidat et son adresse.

La copie de sauvegarde ne peut être envoyée par courriel ou via une plateforme externe de téléchargement. Les candidats sont informés que la copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté,
- Lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, sous réserve que le pli ait commencé à être déposé sur la plateforme de dématérialisation avant la date et heure limite de réception des plis.

Si la copie de sauvegarde est sur un support électronique et qu'un programme malveillant est détecté, l'offre sera rejetée.

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 est disponible à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseGuide&Aide>

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 9 : 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=2986903&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.

Hors du cadre de la plateforme d'achat, aucune question ne sera traitée par téléphone, courriel ou courrier.

9.2 - Visites sur sites et/ou consultations sur place

La visite n'est pas obligatoire pour cette consultation mais pourra être organisée par la prise de contact du représentant de la maîtrise d'ouvrage via PLACE.

Article 10 : 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 11 : 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 CCP, 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 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 l'objet du marché (biennale, décennale)
- ✚ 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.

Article 12 : 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

DREETS Nouvelle-Aquitaine – Pôle C

Immeuble Le Pôle - 11, avenue Pierre Mendès France 33700 MERIGNAC

☎ : 05 55 12 20 47 ✉ dreets-na.polec@dreets.gouv.fr

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

Précisions concernant les délais d'introduction de recours :

- Recours gracieux dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision de rejet de la candidature ou de l'offre ; ce recours interrompt le délai de recours contentieux ;
- Recours en excès de pouvoir à l'encontre d'un acte détachable du contrat (notamment rejet de la candidature ou de l'offre) dans un délai de deux mois à compter de cet acte, devant le tribunal administratif de Poitiers ; la suspension des dites décisions peut également être demandée, devant le même tribunal, avant la signature du contrat sur le fondement de l'article L.521-1 du code de justice administrative ;
- Le juge des référés peut ordonner toutes mesures nécessaires à la sauvegarde d'une liberté fondamentale lorsqu'il est saisi sur le fondement de l'article L.521-2 du code de justice administrative ;

- Référé pré - contractuel devant le tribunal administratif de Poitiers sur le fondement de l'article L 551-1 du code de justice administrative français qui peut être exercé depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat ;
- Recours de pleine juridiction, sur le fondement de la jurisprudence du Conseil d'Etat du 16 juillet 2007 Tropic Travaux Signalisation - en contestation de la validité du contrat ou de certaines de ses clauses, éventuellement assorti de demandes indemnitaires devant le Tribunal administratif de Poitiers, dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché.