

Règlement de consultation

MARCHE DE TRAVAUX POUR LA MISE EN CONFORMITE DES ESCALIERS POUR L'ACCESSIBILITE LLASH

Marché n°2026.00006.00.17.00

Date de remise des offres : 24/08/2026 à 10h30

Fermeture administrative de l'Université du 20/07
au 14/08 inclus.

Pendant cette période, le service DPaL restera
disponible pour assurer les visites et répondre
aux questions techniques.

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	Marché public de Travaux <u>Objet</u> : Marché de travaux pour la mise en conformité des escaliers pour l'accessibilité à la LLASH (Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines)
	<u>Acheteur</u> : La Rochelle Université 23 avenue Albert Einstein BP 33060 17031 - La Rochelle
	Marché passé en procédure adaptée, en application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique. CCAG applicable au marché public : CCAG Travaux.
	Le marché est divisé en 2 lots.
	Profil acheteur : https://www.marches-publics.gouv.fr/
	Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.
	L'offre est valable 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.
	L'acheteur se réserve le droit de recourir à la négociation. La limite maximale de candidats admis à participer à une potentielle phase de négociation est fixée à 3, si le nombre d'offres le permet. Les offres inappropriées seront préalablement écartées. La négociation est engagée librement avec les candidats sélectionnés. Dans le cadre de sa mission d'assistance pour la passation des marchés de travaux, le maître d'œuvre sera associé aux négociations. La négociation est conduite dans le respect du principe de l'égalité de traitement de tous les candidats. Elle pourra porter sur tous les éléments de l'offre, notamment le prix. Tout échange ayant permis de préciser le besoin de l'administration sera diffusé à l'ensemble des candidats retenus pour négocier. L'offre finale sera jugée selon les mêmes critères que ceux initialement détaillés dans le présent règlement de consultation. Le classement final sera établi sur cette base. Les candidats seront invités à négocier par courriel et/ou en présentiel. A cette occasion, les modalités pratiques de la négociation leur seront précisées. Il est d'ores et déjà indiqué que la négociation sera effectuée par échange écrit (courriel) ou oraux consistant en des questions précises relatives à l'offre proposée. La forme et la durée des échanges contribueront à une stricte égalité de traitement. Les candidats devront impérativement répondre dans les conditions de forme et de délai indiqués dans le courriel ou dans le temps imparti durant la réunion de négociation. Le pouvoir adjudicateur informera les candidats de la clôture des négociations. La date de remise des offres finales sera identique pour tous les candidats.

	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 : 45453100 – Travaux de remise en état

Sommaire

1. Dispositions générales	5
1. 1. Objet de la consultation	5
1. 2. Codes CPV.....	5
1. 3. Dossier de consultation	5
2. Conditions de la consultation.....	6
2. 1. Procédure de passation	6
2. 2. Allotissement	6
2. 3. Négociation	6
2. 4. Renseignements complémentaires	7
2. 5. Visite de site.....	7
3. Présentation de la candidature	7
3. 1. Dossier de candidature.....	7
3. 1. 1. Formulaire DC1 : Lettre de candidature	7
3. 1. 2. Formulaire DC2 : Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement.	7
3. 2. Sous-traitance.....	9
3. 3. Groupements d'opérateurs économiques	9
4. Présentation du dossier d'offre	10
4. 1. Présentation de l'offre.....	10
4. 2. Variantes.....	10
4. 3. Prestations supplémentaires éventuelles.....	10
4. 4. Délai de validité.....	11
5. Critères d'attribution et choix de l'offre.....	11
6. Modalités de remise des plis	12
7. Attribution du marché.....	13
8. Litiges et différends.....	13

1. Dispositions générales

1. 1. Objet de la consultation

Objet des travaux : Marché de travaux pour la mise en conformité des escaliers pour l'accessibilité dans le bâtiment Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines (LLASH).

Le périmètre du projet s'étend aux escaliers du bâtiment LLASH, soit un total de 10 escaliers présentant différentes typologies et revêtements.

Les escaliers concernés par les présents travaux sont désignés, dans les documents du marché, sous les références suivantes : **FC13, FC14, FC15, FC 16, FC17, FC18, FC19, FC20, FC21 et FC67.**

Le marché est divisé en lots comme suit :

Lot N°01 : Serrurerie

Lot N°02 : Revêtement de sol

1. 2. Codes CPV

Le code CPV principal du marché est le suivant : 45453100 -Travaux de remise en état

Code(s) CPV secondaire(s) :

Lot n° 1 : Serrurerie

45340000 – Travaux de serrurerie

Lot n° 2 : Revêtement de sol

45432130 - Travaux de revêtements de sols

1. 3. 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 :

Pièces administratives :

- L'Acte d'Engagement – Cahier des Charges Particulières, par lot, intitulé « ADAP_DCE_AE-CCP_LOTx » et ses annexes éventuelles
- Le présent Règlement de Consultation (RC) intitulé « ADAP_DCE_RC »
- Un modèle d'attestation de visite intitulé « ADAP_DCE_attestation-visite »
- Un modèle de formulaire DC1 pré-complété intitulé « ADAP_DCE_DC1 »
- Un modèle de formulaire DC2 pré-complété intitulé « ADAP_DCE_DC2 »
- Un modèle de formulaire DC4 pré-complété intitulé « ADAP_DCE_DC4 »

Pièces techniques :

- Un plan général du campus de La Rochelle Université intitulé « ADAP_DCE_plan_campus_LRU »
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), intitulé « ADAP_DCE_CCTP »
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF), par lot, intitulé « ADAP_DCE_DPGF_LOTx »
- Le Cahier des Charges par escalier avec les plans des escaliers en annexe intitulé « ADAP_DCE_CAHIER DES CHARGES »

Pièces complémentaires :

- Les éventuels documents de questions-réponses ajoutés en cours de consultation

Le maître d'ouvrage 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 10 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.

2. Conditions de la consultation

2. 1. Procédure de passation

Conformément à l'article R. 2123-1, 1° du Code de la commande publique, le marché est passé par procédure adaptée.

2. 2. Allotissement

Un candidat peut remettre une offre pour chacun des lots.

Le maître d'ouvrage 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.

2. 3. Négociation

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, le maître d'ouvrage a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

La limite maximale de candidats admis à participer à une potentielle phase de négociation est fixée à 3, si le nombre d'offres le permet. Les offres inappropriées seront préalablement écartées.

La négociation est engagée librement avec les candidats sélectionnés. Dans le cadre de sa mission d'assistance pour la passation des marchés de travaux, le maître d'œuvre sera associé aux négociations.

La négociation est conduite dans le respect du principe de l'égalité de traitement de tous les candidats. Elle pourra porter sur tous les éléments de l'offre, notamment le prix.

Tout échange ayant permis de préciser le besoin de l'administration sera diffusé à l'ensemble des candidats retenus pour négocier.

L'offre finale sera jugée selon les mêmes critères que ceux initialement détaillés dans le présent règlement de consultation. Le classement final sera établi sur cette base.

Les candidats seront invités à négocier par courriel et/ou en présentiel. A cette occasion, les modalités pratiques de la négociation leur seront précisées.

Il est d'ores et déjà indiqué que la négociation sera effectuée par échange écrit (courriel) ou oraux consistant en des questions précises relatives à l'offre proposée. La forme et la durée des échanges contribueront à une stricte égalité de traitement.

Les candidats devront impérativement répondre dans les conditions de forme et de délai indiqués dans le courriel ou dans le temps imparti durant la réunion de négociation.

Le pouvoir adjudicateur informera les candidats de la clôture des négociations. La date de remise des offres finales sera identique pour tous les candidats.

2. 4. 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/>

2. 5. Visite de site

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

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

Les créneaux de visite sont les suivants :

- Visite 1 : jeudi 30 juillet 2026 à 11h00
- Visite 2 : lundi 3 août 2026 à 14h00
- Visite 3 : mercredi 5 août 2026 à 10h00
- Visite 4 : vendredi 7 août 2026 à 14h00

Pour l'organisation de ces visites, le candidat devra envoyer une demande par mail, au moins 48h avant la date désirée aux personnes suivantes :

Destinataire du mail :

dpal-operations@univ-lr.fr

Les visites ne seront plus autorisées 5 jours calendaires avant la date de remises des offres.

3. Présentation de la candidature

3. 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.

* Dans le cadre de leur candidature, les candidats sont tenus de fournir les formulaires suivants, dûment complétés et signés :

3. 1. 1. Formulaire DC1 : Lettre de candidature

Le formulaire DC1 est à fournir en un exemplaire unique par groupement ou candidat individuel.

Il doit être complété et signé par une personne habilitée à engager juridiquement l'entreprise ou le groupement.

Ce formulaire permet notamment de déclarer sur l'honneur que le candidat ne fait l'objet d'aucune exclusion de la procédure et respecte les obligations relatives à l'emploi des travailleurs handicapés.

3. 1. 2. Formulaire DC2 : Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement.

Chaque membre du groupement (le cas échéant) doit fournir un formulaire DC2 complété et signé.

Ce document permet de renseigner les informations relatives à la situation juridique, économique, financière et technique de l'entreprise.

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 travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.	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 listés ci-dessous si le maître d'ouvrage peut les 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.

Liste des pièces justificatives que les entreprises ne sont pas tenues de produire dans leur candidature aux marchés publics :

En application des articles L. 113-13 et D.113-14 du code des relations entre le public et l'administration, le candidat n'est pas dans l'obligation de transmettre les justificatifs suivants :

- l'attestation de régularité fiscale ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices industriels et commerciaux ;
- les déclarations de bénéfices non commerciaux ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices agricoles ;
- les déclarations de résultats soumis à l'impôt sur les sociétés ;
- les déclarations pour les sociétés mères et les filiales de groupe ;
- l'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (extrait KBis) et les statuts ;
- les attestations de régularité sociale et de vigilance ;
- la carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics.

Si le candidat est une personne physique :

- l'avis d'imposition à l'impôt sur le revenu ou l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu émanant de la direction générale des finances publiques ;
- l'attestation de droit aux prestations délivrées aux bénéficiaires par les organismes de sécurité sociale ;
- Le justificatif d'identité, lorsque le téléservice de l'administration propose le dispositif « FranceConnect » mis en œuvre par l'administration chargée du numérique et du système d'information et de communication de l'Etat sous réserve des dispositions de l'article R. 113-9 du code des relations entre le public et l'administration.

3. 2. Sous-traitance

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

3. 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 devra prendre la forme d'un groupement solidaire.

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.

Dans le cadre de procédures incluant une ou plusieurs phases de négociation ou de dialogue, l'acheteur peut également autoriser le groupement qui en fait la demande à modifier sa composition lorsque les conditions suivantes sont remplies :

- 1° Le groupement dispose des garanties économiques, financières, techniques et professionnelles exigées par l'acheteur pour participer à la procédure ;
- 2° Cette modification ne porte pas atteinte au principe d'égalité de traitement des candidats ni à une concurrence effective entre ceux-ci.

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.

4. Présentation du dossier d'offre

4. 1. Présentation de l'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 <i>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.</i>
2	Le Mémoire Technique
3	La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) complétée et rendue sous format Excel (.xlsx)
4	Le relevé d'identité bancaire
5	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant
6	Kbis de moins de 3 mois
7	L'attestation de visite
8	Les attestations d'assurances demandées dans le CCAP

L'attention du candidat est attirée sur le fait que son offre technique et financière est rendue contractuelle, en application de clause concernant les pièces contractuelles dans le CCAP.

Le candidat est informé que l'administration souhaite conclure le marché en euros.

Le CCAP et les CCTP, qui constituent également des pièces intégrantes du marché, joints au dossier de consultation, ne peuvent en aucune façon être modifiés par les candidats.

La personne publique se réserve le droit de ne pas tenir compte dans son évaluation, des données qui pourraient être présentes en dehors des champs prévus ou des données qui ne sont pas expressément demandées. Tout note méthodologique (ou mémoire technique) ne comportant que des renseignements d'ordre générique sur la société du candidat sera considérée comme apportant une réponse insuffisante et sera jugée comme tel.

4. 2. Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces du marché public.

4. 3. Prestations supplémentaires éventuelles

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

4. 4. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

5. Critères d'attribution et choix de l'offre

Le maître d'ouvrage 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.

Ces critères d'attribution valent pour tous les lots.

N°	Description	Pondération
1	Prix global et forfaitaire	40
	<i>Le prix global des prestations sera apprécié au regard de la formule suivante :</i> <i>Proportionnalité par rapport à l'offre la plus basse; Note offre = (1 - ((prix de l'offre - prix de l'offre la plus basse) / prix de l'offre la plus basse)) * pondération du critère prix</i>	
2	Valeur technique de l'offre	30
	<i>Le critère de la valeur technique sera évalué en fonction des sous-critères ci-dessous, qui devront être clairement détaillés et expliqués dans l'offre technique soumise par le candidat. Chaque sous-critère sera noté en fonction de la qualité, de la pertinence et de l'adaptation de la solution proposée pour répondre aux exigences spécifiques de l'opération.</i> <i>Un coefficient sera appliqué à chaque sous-critère pour refléter son poids relatif dans l'évaluation globale. La note finale pour le critère "Valeur technique" sera donc obtenue en multipliant la note maximale pour chaque sous-critère par son coefficient, puis en additionnant les résultats.</i>	
2.1	Méthodologie d'exécution, prise en compte des contraintes ERP et du milieu occupé	20
	<i>Il s'agira d'évaluer la clarté de la méthode de pose, organisation des phases, gestion des interfaces entre lots, qualité des moyens humains et matériels.</i> <i>Il pourra notamment être expliqué les mesures prévues pour limiter les nuisances et assurer la sécurité des usagers (bruit, poussière, signalétique, protection des zones voisines, propreté du chantier, maintien des circulations étudiantes et évacuation des déchets....).</i>	
2.2	Remise des DOE	10
	<i>Il pourra être explicité :</i> <i>La qualité et exhaustivité des documents d'ouvrage exécutés (plans de récolement, notices techniques, schémas, PV de conformité...).</i> <i>La clarté et l'ergonomie des supports remis pour une exploitation facilitée.</i>	
3	Gestion du planning et respect des délais	30
	<i>Il pourra être expliqué la cohérence des délais indiqués dans l'Acte d'Engagement avec le</i>	

	<i>délai maximal imposé et le planning prévisionnel établi par la maîtrise d'ouvrage : juxtaposition de tâches, relation avec les fournisseurs et méthodologie pour les commandes de matériels....</i>	
3.1	Pertinence du planning détaillé par lot et délai de mobilisation	20
	<i>Cohérence des durées par phase, articulation avec l'autre lot et délai de mobilisation sur lequel le titulaire s'engage</i>	
3.2	Capacité à limiter la durée d'intervention	10
	<i>Capacité du candidat à optimiser ses délais sans dégrader la qualité des prestations</i>	
Pondération totale des critères d'attribution :		100

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, le marché sera attribué au candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse du point de vue du maître d'ouvrage.

Si une offre lui paraît anormalement basse, le maître d'ouvrage 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.

6. Modalités 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.

Copie de sauvegarde

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

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

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

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

7. Attribution du marché

Au terme de la procédure, le maître d'ouvrage 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.
- Un Kbis de moins de 3 mois
- Un RIB

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.

8. Litiges et différends

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

Tribunal administratif de POITIERS

Tél. : 05.49.60.79.19

Email : greffe.ta-poitiers@juradm.fr

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

Comité consultatif inter-régional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics

Tél. : 05 54 68 99 56

Email : dreets-na.polec@dreets.gouv.fr

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



La Rochelle Université

Service Achats-Marchés
23 avenue Albert Einstein
BP 33060
17031 La Rochelle



univ-larochelle.fr